Département Hérault

Règlement Départemental d'Aide Sociale

Sommaire

Dispositions générales

Définition de l'Aide sociale 1
- Références juridiques
- Principes généraux de l'aide sociale

Conditions générales d'admission à l'aide sociale 2
- Références juridiques
- Conditions de résidence et de nationalité
- Le domicile de secours
  - Détermination du domicile de secours
  - Perte du domicile de secours
  - Domicile de secours situé dans un autre département
- Ressources

Procédure générale d'admission à l'aide sociale 4
- Références juridiques
- Le dépôt de la demande
- La constitution du dossier de demande
  - Le dossier familial d'aide sociale
  - La demande d'aide sociale
  - Autres pièces
- La transmission du dossier
- L'instruction
- La décision
- L'admission d'urgence
  - Prestations concernées
  - Délais à respecter
- Ses effets
- La révision des décisions

Obligation alimentaire 7
- Références juridiques
- Personnes tenues à l'obligation alimentaire
- Procédures
- Application de l'obligation alimentaire

Contrôle et récupération de l'aide sociale 9
- Références juridiques
- Contrôle
- Récupération de l'aide sociale
- Hypothèque

Recours 11
- Références juridiques
- Recours administratif
  - Recours gracieux
  - Recours hiérarchique
- Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)
- Recours contentieux
- Le Conseil d'Etat
- Procédures particulières

Tableau récapitulatif des voies de recours 13

Droit des usagers dans leurs relations avec l'administration 18
1- Droit au respect de la vie privée / secret professionnel
2- Droit à la communication des documents administratifs
3- Droits relatifs à l'existence d'un traitement des données à caractère personnel
4- Droit à la transparence administrative

Protection maternelle et infantile 20

Planification et éducation familiale 21
Centres de planification
Les permanences et consultations

Consultation prénatales et postnatales 22

Visites à domicile des sages-femmes 23

Aide-ménagères 24

Bilans en école maternelle 26

Consultations infantiles 27

Visites à domicile des puéricultrices 28

Actions de soutien à la parentalité 29

Lieux d'accueil enfants-parents 30

Traitement de données épidémiologiques 31

Agrément et suivi des lieux d'accueil du jeune enfant 32
Assistants maternels : agrément, suivi, formation, relais assistants maternels
Assistants familiaux : agrément

Structures d'accueil de la petite enfance 33

Enfance et Famille 34

Préambule 35
Droits des familles et des mineurs

L'accompagnement à domicile 37
Aides financières 38
Accompagnement par un(e) Technicien(ne) d'intervention sociale et familiale (TISF) 40
Accompagnement par un service éducatif de jour 42
L'Intervention éducative à domicile (IED) 44

La prise en charge physique 46
Accueil provisoire des mineurs 47
Prise en charge physique des mineurs sur décision judiciaire en assistance éducative 48
Admission à l'Aide sociale à l'enfance (ASE) des pupilles de l'Etat 50
Délégation de l'autorité parentale (DAP), retrait de l'autorité parentale et tutelle d'Etat 52
Admission à l'aide sociale à l'enfance et interventions éducatives en faveur des mineurs privés temporairement ou définitivement de leur famille (Mineurs non accompagnés) 53
Action en faveur des jeunes majeurs et des mineurs émancipés (contrat jeune majeur avec prise en charge physique ou accompagnement social) 55
Accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec enfant de moins de trois ans 57
Prise en charge des mères accouchant au secret 59

Accueil d'un mineur chez un tiers (Tiers Digne de Confiance, Tiers Accueil Durable et Bénévole) ou par le délégué à l'autorité parentale 61
L'accueil en établissement 62
Soutien financier à une personne désignée par le juge des enfants ou par l'Aide sociale à l'Enfance pour prendre en charge physiquement un mineur 63
Administration ad hoc 64

L'adoption 65
Agrément en vue d'adoption 66
Adoption des pupilles de l'Etat et des mineurs étrangers 68

Accès aux dossiers de l'aide sociale à l'enfance 69

Autres modalités de prise en charge 71
Prise en charge de frais éducatifs dans le cadre d'interventions éducatives 72

Revenu de solidarité active (RSA) 73

Sommaire 74

Fiche 1 – Généralités 76
Définition
Montant du RSA
Le RSA, une allocation subsidiaire
Le principe de subrogation

Fiche 2 – L'éligibilité au RSA 80
Les conditions d'attribution
Le dépôt et l'instruction administrative de la demande

Fiche 3 – L'ouverture du droit au RSA 84
La gestion de l'allocation dans l'Hérault
Le versement de l'allocation
Ouverture de droit, fin de droit et révision du droit
Réductions, suspensions, radiations

Fiche 4 – Les droits et devoirs des allocataires du RSA 88
La gestion de l'allocation dans l'Hérault
Les devoirs des allocataires du RSA

Fiche 5 – La gestion des droits complexes par le Département 90
Les ressortissants européens
Les travailleurs indépendants
Les exploitants agricooles
Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation

Fiche 6 – Le recouvrement des indus 97
Définition et principes
Récupération de l'indu

Fiche 7 – Le recours et le contentieux 99
Le recours administratif préalable obligatoire
Le recours contentieux

Fiche 8 – Appliquer le juste droit 100
Les échanges d'information
La politique de contrôle du Département

Fiche 9 – Aides financières pour l'insertion et l'emploi (AFIE) 103
Références juridiques
Définition
Public éligible

Instructeurs de la demande d'aide
Types d'intervention
Procédure d'attribution des aides
Non rétroactivité des aides

Fonds de solidarité pour le logement (FSL) 106

Le règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement (FSL) 107

Participation à la prévention des expulsions locatives et aux dispositifs de relogement des publics prioritaires 148
Prévention des expulsions locatives
Dispositifs de relogement des publics prioritaires
Dispositif DALO (Droit au logement opposable)

Fonds d'aide aux jeunes (FAJ) 151

Références juridiques
Bénéficiaires
Nature de la prestation
Procédure d'attribution
Voies de recours

Autonomie 154

Dispositions diverses 155
Protection des majeurs 156
La demande de MASP
La mesure d'accompagnement judiciaire
Contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux 159
Accueil familial pour personnes adultes handicapées et personnes âgées 166
Dispositions générales
Les conditions de l'agrément
La demande d'agrément
Conditions financières de l'accueil familial
Rémunération mensuelle de l'accueillant

Personnes âgées 176
Allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA) 177
Aide-ménagère à domicile 183
Portage de repas à domicile et repas pris en foyers restaurants 186
Aide de nuit à domicile 188
Accueil de jour 190
Hébergement temporaire 192
Accueil des personnes en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA) et établissement non médicalisé résidence autonomie (RA) 194
APA en établissement (EHPAD) 198
Aide sociale à l'hébergement en établissement 201
Conditions de reversement de ressources des bénéficiaires de l'aide sociale départementale à l'hébergement 203

Personnes handicapées 207
Prestation de compensation du handicap (PCH) 208
Aide à la vie partagée (AVP) 212

Aide de nuit à domicile 217
Portage de repas à domicile et repas pris en foyers restaurants 219
Hébergement temporaire 221
Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et le service d'accompagnement médico-social pour adulte handicapé (SAMSAH) 223
Accueil de jour 226
Prestations en établissement pour personnes handicapées 228
Transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap 236

Autres aides 237

Aide départementale exceptionnelle d'action sociale (ADEAS) 238

Glossaire

Annexes

Sites internet utiles

DISPOSITIONS GENERALES

Définition de l'Aide sociale

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles : L121-1 et L121-3

L'Aide sociale est l'expression de la solidarité départementale. Elle regroupe l'ensemble des prestations légales et facultatives organisées et financées par le Département à l'égard des personnes qui en raison de leur état physique ou mental, de leur âge, de leur situation économique, ont besoin d'être aidées. Ces prestations peuvent être allouées en espèces ou en nature.

Le Département est responsable de prestations d'aide sociale relatives :
- à l'enfance et aux familles ;
- aux personnes âgées ;
- aux personnes handicapées ;
- aux personnes en situation de précarité.

Elle est **subsidiaire** c'est-à-dire qu'elle n'intervient qu'en complément ou après épuisement de tous les moyens de recours aux ressources personnelles, à la solidarité familiale et aux divers régimes de protection sociale, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.

Elle a un **caractère d'avance**. Il en résulte qu'une récupération a posteriori peut être effectuée par la collectivité débitrice.

Elle a un caractère **temporaire et renouvelable**. La prestation est attribuée pour une durée déterminée. A l'échéance du droit la demande peut être renouvelée sur demande du bénéficiaire après instruction de son droit.

Principes généraux de l'aide sociale

L'aide sociale est un droit pour ceux qui remplissent les conditions d'attribution fixées par la loi.

Elle est **personnelle** : elle est associée à la personne du demandeur.

Elle est **spécialisée** : il faut pour en bénéficier entrer dans l'une des catégories prévues par la loi.

Elle a un caractère **alimentaire** : elle vise à satisfaire des besoins fondamentaux conditionnant la subsistance des personnes concernées et a donc les mêmes caractères juridiques que les créances alimentaires du droit civil. Les allocations d'aide sociale sont ainsi incessibles et insaisissables.

Le règlement départemental d'aide sociale définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant de la compétence du Département ou les prestations que le Département crée de sa propre initiative (prestations facultatives).
Il précise également comment est contrôlé le respect, par les bénéficiaires et les institutions concernées, des règles relatives à ces prestations.

Il se réfère aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et ne peut comporter des dispositions moins favorables que celles prévues par la législation.

C'est un acte réglementaire qui sert de base aux décisions individuelles. Il est donc opposable aux décideurs d'attribution d'aides sociales et aux usagers.
Un requérant, pris en charge par le département où il a son domicile de secours, n'est pas fondé à demander qu'il soit fait application des dispositions du règlement départemental d'aide sociale du département où se trouve l'établissement qui l'accueille.

Conditions générales d'admission à l'Aide sociale

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L111-1 à L111-3

Domicile de secours :
Articles L122-1 et R132-1

Ressource :
Articles L132-1 et R132-1

Pour bénéficier des prestations d'aide sociale il convient de respecter certaines conditions générales. Des conditions particulières peuvent néanmoins être exigées pour certaines prestations. Il convient donc de se reporter aux fiches spécifiques pour plus de précisions.

Conditions de résidence et de nationalité

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

La condition de résidence en France s'entend d'une résidence habituelle et non passagère. Elle exclut donc les Français et les étrangers séjournant temporairement en France métropolitaine mais ayant leur résidence outre-mer ou à l'étranger. Ces dispositions s'appliquent sous réserve des conventions internationales qui peuvent prévoir des conditions plus favorables.

[1] Des dérogations sont prévues dans le cadre de la prestation de compensation à domicile (PCH), pour les personnes effectuant un ou plusieurs séjours provisoires à l'étranger dont la durée n'excède pas trois mois au cours de l'année civile ou un séjour de plus longue durée pour poursuivre des études, apprendre une langue étrangère, ou parfaire une formation professionnelle.

Les droits des étrangers résidant en France peuvent néanmoins varier en fonction des prestations d'aide sociale et des caractéristiques de leur résidence en France (voir fiches sur différentes prestations). Un titre de séjour est nécessaire pour bénéficier de certaines prestations.

Le domicile de secours

Toute demande d'aide sociale relève de la compétence du département où le demandeur a son **domicile de secours**. A défaut de domicile de secours, ces dépenses incombent au département où réside l'intéressé au moment de la demande d'admission à l'aide sociale.

Détermination du domicile de secours

Le domicile de secours est une constatation d'un état de fait et s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation; sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou bien en famille d'accueil au titre des articles L 441-1 L 442-2 du CASF qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée. Le séjour dans ces établissements ou dans une famille d'accueil, n'est pas acquisitif de domicile de secours.

A défaut de domicile de secours, les personnes dont la présence résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence et les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, sont intégralement prises en charge par l'Etat.

Perte du domicile de secours

Le domicile de secours se perd :
1 : par une absence ininterrompue de 3 mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ou dans une famille d'accueil.
2 : par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

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

Domicile de secours situé dans un autre département

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil départemental doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence ; s'il n'admet pas celle-ci, il transmet le dossier à la Commission Centrale d'Aide Sociale

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

Ressources

L'aide sociale est subsidiaire : elle ne peut être accordée qu'en cas d'insuffisance des ressources du demandeur ou de sa famille.

Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources :
- des ressources personnelles du demandeur (revenus du travail, produit des rentes viagères, allocations et pensions versées par un organisme de sécurité sociale),
- des ressources réputées provenir d'un capital non productif de revenus,
- des ressources susceptibles de provenir de l'obligation alimentaire.

Pour l'appréciation des ressources des postulants, les biens non productifs de revenu, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 50% de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis et à 3 % du montant des capitaux.

Les règles d'appréciation de l'insuffisance des ressources varient en fonction des prestations (voir fiches).

Procédure générale d'admission à l'aide sociale

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L131-1 à 131-4 et L 131-7

Code des relations entre le public et l'administration :
Articles L110-1 à R112-20, D113-1 à D113-3, L113-4 à D113-14

Le dépôt de la demande

Les demandes d'admission sont déposées à la mairie ou au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS, CIAS) de la commune de résidence de l'intéressé, sans qu'il y ait lieu de rechercher s'il possède ou non son domicile de secours dans cette commune.

Pour certaines prestations, le dépôt de la demande doit se faire de manière spécifique (voir fiches).

La constitution du dossier de demande

Le dépôt d'une demande d'aide sociale donne lieu à l'établissement d'un dossier par les soins du centre communal ou intercommunal d'action sociale. Il comporte :

Le dossier familial d'aide sociale

C'est un formulaire sur lequel doivent être consignés tous les renseignements sur le demandeur et les membres de sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux, etc.…).

Le postulant fournit notamment la liste nominative des personnes tenues envers lui à l'obligation alimentaire, lorsqu'il sollicite l'attribution d'une prestation accordée en tenant compte de la participation de ses obligés alimentaires (voir fiche obligation alimentaire).

La validité du dossier familial est de deux ans, sauf changement très important dans la situation familiale et financière.

La demande d'aide sociale

C'est un document intercalaire qui sert à formuler la demande.
Un exemplaire devra être établi par bénéficiaire et par forme d'aide.

Autres pièces

Notamment : les pièces justificatives de son identité, de ressources et de charges, pour lui-même et le cas échéant celles des personnes vivant à son foyer.

La transmission du dossier

Le dossier, ainsi constitué, doit être transmis dans le mois du dépôt de la demande au Président du Conseil départemental indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

L'instruction

La demande est instruite par les services du Département ou bien par des services habilités par le Département.

La Maison Départementale des Personnes Handicapées instruit les demandes de PCH (voir fiche PCH).

Dans le cadre de l'instruction, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil départemental.

La décision

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

Le Président du Conseil départemental prononce l'admission ou le rejet des demandes relevant de sa compétence. Chaque décision d'aide sociale est notifiée avec un accusé de réception par le Président du Conseil départemental à l'intéressé ou à son représentant légal et, le cas échéant, à l'établissement d'hébergement et aux personnes tenues à l'obligation alimentaire. La décision d'admission mentionne la date d'effet, la nature et la durée de l'aide consentie.

Le Président du Conseil départemental informe également le maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le Président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension, de révision ou de répétition d'indu.

L'admission d'urgence

Lors du dépôt d'une demande d'aide sociale, avant même la constitution du dossier, le maire de la commune de résidence du postulant peut prononcer l'admission d'urgence afin de répondre immédiatement à des situations particulièrement difficiles. Cette procédure doit conserver un caractère exceptionnel.

L'admission d'urgence a un caractère provisoire puisqu'en tout état de cause, elle doit faire l'objet d'une décision par le Président du Conseil départemental, dans un délai de deux mois.

Prestations concernées

L'admission d'urgence à l'aide sociale peut être prononcée par le maire au bénéfice de personnes handicapées et de personnes âgées, lorsqu'elle comporte un placement dans un établissement d'hébergement ou l'attribution de la prestation en nature d'aide-ménagère à une personne âgée privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien au domicile.

Délais à respecter

Le maire de la commune est tenu de notifier sa décision au Président du Conseil départemental dans un délai de 3 jours.
En cas de placement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au représentant de l'Etat ou au Président du Conseil départemental, dans les quarante-huit heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

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.

Ses effets

L'admission d'urgence a pour effet d'engager financièrement le Département et permettre ainsi le règlement des frais exposés depuis la date de son prononcé jusqu'à la décision du Président du Conseil départemental dans un délai maximum de deux mois.

Toutefois, en cas de rejet par le Président du Conseil départemental, les frais exposés antérieurement à la décision de rejet sont récupérables auprès du demandeur.

La révision des décisions

Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient durablement la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues. La révision peut ainsi résulter de changements dans les circonstances de fait liées au demandeur, ou dans les circonstances de droit liées à la législation en vigueur. Elle peut aboutir à un rejet de l'aide accordée, une diminution ou une augmentation de l'aide ou une modification de la forme de l'aide. Les décisions peuvent également faire l'objet d'une révision lorsqu'elles ont été prises sur la base de déclarations apparues postérieurement incomplètes ou erronées.

La révision a un effet rétroactif et donne lieu à une récupération (voir fiche contrôle et récupération de l'aide sociale).

Obligation alimentaire

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L132-6 et L132-7

Code civil : Articles 205 à 207 ; Article 212

Délibération de l'assemblée départementale n° AD/121118/D/3 :
Décision de l'assemblée départementale de non prise en compte de l'obligation alimentaire des petits-enfants

Pour apprécier l'insuffisance des ressources de la personne sollicitant une prestation et donc le montant de l'aide que le Département doit octroyer, il est tenu compte des ressources des obligés alimentaires. L'obligation alimentaire est l'obligation mise à la charge d'une personne de fournir des secours à un ascendant ou descendant qui se trouve dans le besoin.

Personnes tenues à l'obligation alimentaire

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont :

- ➔ les époux, l'un envers l'autre, en raison de leur devoir de secours et d'assistance ;
- ➔ les enfants et leur conjoint envers leurs père et mère dans le besoin ;
- ➔ le père et la mère envers leurs enfants et leurs gendres et belles-filles ainsi que vis-à-vis des enfants à charge de ceux-ci.

L'obligation alimentaire des gendres et belles filles au profit de leur beau-père et belle-mère cesse lors du décès de leur conjoint, en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de cette union sont eux-mêmes décédés.

L'obligation alimentaire s'applique pour l'adopté envers l'adoptant et réciproquement. Cette obligation continue d'exister entre l'adopté et les père et mère en cas d'adoption simple.

Les enfants qui ont été retirés de leur milieu familial par décision judiciaire durant une période d'au moins trente-six mois cumulés au cours des douze premières années de leur vie sont, sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales, dispensés de droit de fournir cette aide.
Cette dispense s'étend aux descendants des enfants susvisés.

Procédures

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire, sont, à l'occasion de toute demande d'aide sociale, invitées à l'aide d'un formulaire réglementaire à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité de couvrir la totalité des frais.

Toutefois, conformément à l'article 207 du Code civil, quand le créancier aura manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le Juge aux Affaires Familiales pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.

Le Président du Conseil départemental fixe, en tenant compte du montant de la participation éventuelle des obligés alimentaires, la proportion de l'aide consentie par le Département.

La décision du Président du Conseil départemental peut être révisée :
1 : Sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale d'une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été envisagée par l'organisme d'admission ;
2 : Lorsque les débiteurs d'aliments ont été judiciairement condamnés à verser des sommes supérieures à celles qu'elle avait prévues ;
3 : Lorsque les débiteurs d'aliments auront été déchargés de la dette alimentaire par le juge aux affaires familiales ;
4 : Lorsque les débiteurs d'aliments justifient d'une modification notable de leur situation.

Application de l’obligation alimentaire

L’obligation alimentaire ne s’applique pas à toutes les prestations d’aide sociale. Se reporter aux fiches spécifiques pour voir si l’obligation alimentaire est mise en œuvre.

Contrôle et récupération de l'aide sociale

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Art. L132-8 et 9
Art. L133-2
Art. L241-4
Art. L245-7
Art. R132-11 et 12
Art. R132-15 et 16

Contrôle

Les agents départementaux des services compétents sont habilités à contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département.
Ils exercent également un pouvoir de contrôle technique sur les institutions qui relèvent d'une autorisation de création délivrée par le Président du Conseil départemental.

Le contrôle s'exerce sur pièces ou sur place. Les bénéficiaires et les institutions intéressées sont tenus de recevoir les agents départementaux et de leur fournir toute information et tout document utiles à l'exercice de leur enquête.

Le non-respect des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant du Département par les bénéficiaires et les institutions intéressées, peut entraîner la récupération, la réduction ou le refus de paiement des prestations d'aide sociale conformément à la réglementation en vigueur.

Récupération de l'aide sociale

Pour certaines prestations, des recours peuvent être exercés par le Département contre :
- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ou contre la succession du bénéficiaire,
- le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande,
- le légataire.

Les recours prévus sont exercés, dans tous les cas, dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. En cas de donation, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

Le recouvrement sur la succession du bénéficiaire, des sommes versées au titre de l'aide sociale à domicile ou de la prise en charge du forfait journalier s'exerce sur la partie de l'actif net successoral qui excède **46 000 euros**. Seules les dépenses supérieures à **760 euros** et, pour la part excédant ce montant, peuvent donner lieu à ce recouvrement.

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

Le Président du Conseil départemental fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie

Hypothèque

Pour la garantie des recours que le Département peut engager envers les bénéficiaires de prestations sociales, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise par le Président du Conseil départemental dans les conditions prévues à l'article 2428 du code civil.

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

Dès que les prestations allouées dépassent l'évaluation figurant au bordereau d'inscription primitif, le Département a la faculté de requérir une nouvelle inscription d'hypothèque.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date de l'inscription correspondante. Aucune inscription ne pourra être prise lorsque la valeur globale des biens de l'allocataire est inférieure à **1 500 euros**.

La main levée des inscriptions prises en conformité avec l'alinéa précédent intervient au vu des pièces justificatives soit du remboursement total ou partiel de la créance, soit d'une remise accordée par le Président du Conseil départemental.

Les formalités relatives à l'inscription de l'hypothèque mentionnée ci-dessus, ainsi qu'à sa radiation, ne donnent lieu à aucune perception au profit du Trésor.

Les prestations d'aide sociale à domicile et la prise en charge du forfait journalier ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale.

Recours

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Art. L134-1 à L134-10

Les recours peuvent s'exercer à partir de la réception de la notification d'une décision ou au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. En effet, au bout de deux mois, le silence de l'administration équivaut à une décision implicite de rejet.

Pour certaines prestations, le délai dont dispose l'administration pour formuler une décision peut être différent.

Recours administratif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le **recours gracieux** si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le **recours hiérarchique** s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Les recours contentieux formés contre les décisions du Président du Conseil départemental en matière de prestations légales d'aide sociale doivent être précédés d'un **recours administratif préalable** exercé devant le Président du Conseil départemental.

L'auteur du recours administratif préalable, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu, lorsqu'il le souhaite, devant l'auteur de la décision contestée.

Les recours peuvent être formés par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, le Président du Conseil départemental, le représentant de l'Etat dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Le requérant peut être assisté ou représenté par le délégué d'une association régulièrement constituée depuis cinq ans au moins pour œuvrer dans les domaines des droits économiques et sociaux des usagers ainsi que dans ceux de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion et la pauvreté.

Le recours administratif préalable doit être formé dans le délai de **2 mois** à compter de la date de réception de la notification de décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet, susceptible de recours contentieux.
Le recours administratif préalable obligatoire contre les décisions de la CDAPH doit être formé devant la MDPH.

Recours contentieux

Il peut également exercer un recours contentieux devant les juridictions compétentes :

- dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision initiale ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision ;

- ou, si un recours administratif a été formé préalablement, dans un délai de 2 mois suivant la notification de la nouvelle décision prise décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Le Conseil d'Etat

Dans le délai de 2 mois, un pourvoi en cassation peut intervenir devant le Conseil d'Etat pour toutes les décisions prises par les autres juridictions administratives qui ont tranché un litige en matière d'aide sociale.

Procédures particulières

Pour certaines prestations, les recours doivent être portés devant d'autres instances.

Ainsi, concernant les prestations attribuées aux personnes handicapées, les décisions relatives à l'attribution de la prestation de compensation et les orientations en établissement peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal de grande instance.

Les décisions du tribunal de grande instance sont susceptibles d'appel devant la Cour d'appel.

Récapitulatif des voies de recours

Domaine	Décisions relatives à :	Recours administratif		Recours administratif préalable obligatoire (avant tout recours contentieux)	Recours contentieux
		Recours gracieux	Recours hiérarchique		
PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE	Agrément assistant maternel	Recours auprès du Président du Conseil départemental		**NON**	Tribunal administratif
	Aides financières	RTS / RTEF	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Accompagnement par un technicien d'intervention sociale	RTS / RTEF / RTPMI	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Accompagnement par un service éducatif de jour	RTS	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Action éducative à domicile	RTEF	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Accueil provisoire des mineurs	RTEF	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
	Accueil et hébergement des mineurs sur décision judiciaire en assistance éducative	Cour d'appel	Cour d'appel	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
ENFANCE ET FAMILLE	Admission à l'aide sociale à l'enfance des pupilles de l'Etat	Service adoption et administration ad hoc	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Admission à l'aide sociale à l'enfance des mineurs sous statut particulier	Cour d'appel	Cour d'appel	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif

Admission à l'aide sociale à l'enfance et intervention éducative en faveur des mineurs privés temporairement ou définitivement de leur famille (Mineurs Non Accompagnés)	Service mineurs et jeunes majeurs non accompagnés	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Accueil en établissement dans le cadre d'une mesure de protection de l'enfance	RTEF	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
APJM - AEDJM	RTEF	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Prise en charge des mères accouchant au secret	Service adoption et administration ad hoc	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Accueil en établissement	RTEF	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental (lorsqu'à la demande des parents)	Tribunal administratif
Accueil par un assistant familial	RTEF	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Soutien financier à une personne désignée par le juge des enfants	Direction enfance-famille	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Administration ad hoc	Service adoption et administration ad hoc	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Agrément en vue de l'adoption	Direction enfance-famille	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
Adoption des pupilles de l'Etat et des mineurs étrangers	Cour d'appel	Cour d'appel	**NON**	Tribunal administratif
Accès au dossier aide sociale à l'enfance	Direction enfance-famille	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif

LOGEMENT	Aides financières du Fonds de Solidarité pour le Logement	Direction action sociale et logement	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
AUTONOMIE	Carte mobilité inclusion invalidité et priorité (CMI I/P)	DPESP - DPES - DPAD	DPESP - DPES - DPAD	Président du Conseil départemental	Tribunal judiciaire
	Carte mobilité inclusion - stationnement (CMI)	DPESP - DPES - DPAD	DPESP - DPES - DPAD	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
Dispositions diverses	Aide sociale légale personnes âgées et personnes handicapées	DPAD	DPAD	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Domicile de secours	DPESP - DPES - DPAD	DPESP - DPES - DPAD	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif Paris
AUTONOMIE	PCH + orientations en établissements et services sociaux et médico-sociaux	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal administratif
	PCH en urgence	Président de la CDAPH	MDPH	**NON**	Tribunal administratif
	Allocation compensatrice pour tierce personne / frais professionnels (ACTP/ACFP)	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal judiciaire
	Allocation d'éducation de l'enfant handicapé et compléments (AEEH)	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal judiciaire
PERSONNES HANDICAPEES	Orientations scolaires	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal judiciaire
	Orientations en établissement sociaux et médico-sociaux enfants et adultes (ESMS)	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal judiciaire
	Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources (AAH)	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal judiciaire

	AVPF (ex-AGAV)	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal judiciaire
	Orientation professionnelle dont orientation ESAT	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal administratif
	Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	Président de la CDAPH	MDPH	MDPH pour les décisions de la CDAPH	Tribunal administratif
	Aide-ménagère	DPAD	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Frais de repas et portage de repas	DPAD	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
	SAVS-SAMSAH	DPES	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
	Accueil de jour	DPES	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
	Hébergement temporaire	DPES	MDPH	**NON**	Tribunal administratif
	Agrément accueil familial	DPES	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
	Admission à l'aide sociale hébergement	DPES	Président du Conseil départemental	Président du Conseil départemental	Tribunal administratif
	Dérogation d'âge accueil en EHPAD avant 60 ans	DPES	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
AUTONOMIE	Allocation personnalisée d'autonomie (APA)	DPAD	MDA	MDA	Tribunal administratif
	Aide-ménagère	DPAD	MDA	MDA	Tribunal administratif

PERSONNES AGEES	Portage repas et frais de repas	DPAD	MDA	**NON**	Tribunal administratif
	ANAD	DPAD	MDA	**NON**	Tribunal administratif
	Accueil de jour	DPES	MDA	**NON**	Tribunal administratif
	Hébergement temporaire	DPES	MDA	**NON**	Tribunal administratif
	Aide sociale à l'hébergement	DPAD	**DPAD**	Président du Conseil départemental	Tribunal judiciaire
	Récupération	DPAD	**DPAD**	Président du Conseil départemental	Tribunal judiciaire
	Agrément accueil familial	DPES	Président du Conseil départemental	**NON**	Tribunal administratif
AUTRES AIDES	Fonds départemental d'aide aux jeunes (aides individuelles)	Recours auprès du Président du Fonds départemental d'aide aux jeunes		**NON**	Tribunal administratif
	Aide exceptionnelle aux personnes isolées démunies de ressources	RTS	**NON**	Tribunal administratif	

Droits des usagers dans leurs relations avec l'administration

1. Droit au respect de la vie privée / secret professionnel

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L133-4, L133-5, L221-6, L226-2-3, L226-3 et L411-3

Code pénal :
Articles 223-6, 226-13 et 226-14

Code de la santé publique :
Articles L1110-4 et R1110-1 et suivants.

Les informations nominatives à caractère sanitaire et social détenues par les services des affaires sanitaires et sociales sont protégées par le secret professionnel.
Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance sont tenues au secret professionnel.

L'article 226-13 du Code pénal dispose que ***« 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, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende »***.

Toutefois, est autorisé entre professionnels un partage d'informations relatives à une même personne, à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social.

En outre, la protection du secret professionnel n'est pas applicable dans certains cas et notamment dans les situations de protection des mineurs ou des personnes vulnérables.

2. Droit à la communication des documents administratifs

Références juridiques

Code de des relations entre le public et l'administration :

Articles 300-1 et suivants

Code de la santé publique :

Article L1111-7

Sous réserve des dispositions législatives et règlementaires concernant le traitement des données à caractère personnel, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

Ne sont toutefois communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires ;
2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
3° 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 communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L. 1111-7 du Code de la santé publique.

La communication s'exerce après demande écrite par consultation gratuite sur place ou par délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur.

3. Droits relatifs à l'existence d'un traitement de données à caractère personnel

Références juridiques

Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée
Règlement européen général sur la protection des données à caractère personnel n°2016-679 du 14 avril 2016

L'objectif de la collecte d'informations doit être précis et les données en accord avec cette finalité.
Dans le cadre de l'instruction et du suivi des dossiers, le Département de l'Hérault est amené à traiter des données à caractère personnel. Les personnes auprès desquelles sont recueillies des données à caractère personnel sont informées de la base légale du traitement envisagé, de la catégorie de données recueillies et traitées, des destinataires et de la durée de conservation de ces données ainsi que des droits qui leur sont ouverts (accès, effacement, rectification, opposition, limitation, portabilité).
Toute demande doit être adressée par écrit au délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

Hôtel du Département
La déléguée à la protection des données
1977 avenue des Moulins
34087 Montpellier cedex 4

4. Droit à la transparence administrative

Références juridiques

Code des relations entre le public et l'administration :
Articles L111-2, L211-2 et suivants

Toute personne a le droit de connaître les nom, prénom, qualité et adresse administrative de l'agent en charge de son dossier, sauf en cas de motifs liés à la sécurité publique des personnes, lesquels justifient le maintien de l'anonymat.

Les décisions administratives comportent également les nom, prénom, qualité et signature de leur auteur. Elles mentionnent les voies et délais de recours.

Les décisions individuelles défavorables doivent être motivées.

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Planification et éducation familiale

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 ; L2112-2 ; L2112-4 ; L2112-7 ; L2311-1 à 6 ; L5134-1 ; R2112-1 ; R2311-7 à 13

Centres de planification

Les centres de planification accueillent et informent sur :

- la régulation des naissances : contraception régulière, pilule, préservatif, stérilet, contraception d'urgence,
- l'interruption de grossesse : consultations et entretiens avant et après l'interruption de grossesse,
- les infections sexuellement transmissibles (IST) : dépistage et traitement,
- la vie sexuelle et affective : sexualité et relations (conjugales, parents-enfants).

Ils organisent des séances d'information individuelles ou collectives à l'intérieur ou à l'extérieur du centre (établissements scolaires notamment).

Les permanences et consultations

Les permanences d'accueil, d'information et d'orientation sont financées par le Département. Elles permettent aux personnes qui le souhaitent d'être accueilli par une conseillère en conseil conjugal et familial.

Celle-ci informe sur la contraception régulière, la contraception d'urgence, la demande d'interruption de grossesse (entretien), les infections sexuellement transmissibles infections sexuellement transmissibles (dépistage), la vie sexuelle et affective. Elle oriente si nécessaire vers un médecin ou une sage-femme.

Procédure

Les centres de planification et d'éducation familiale fonctionnent majoritairement sur rendez-vous.
Toutes les consultations et les entretiens sont gratuits et soumis au secret médical et professionnel.

Pour les mineurs désirant garder le secret, les centres de planification prennent en charge la contraception, le traitement des infections sexuellement transmissibles, les frais de laboratoire et les examens prescrits.
Certains proposent des rendez-vous sur le temps de permanence. Durant la consultation, pour les assurés sociaux, la carte Sesam vitale et l'attestation sont demandées.

Bénéficiaires

Mineurs et jeunes adultes.

Consultations prénatales et postnatales

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-4 ; L2112-2, L2112-4 et L2112-7 ; L2122-1 à 3
Articles R 2112-1 à R 2112-13, R 2122-1 à R. 2122-17

Pendant la grossesse, des **consultations prénatales** permettent le suivi médical adapté de la femme enceinte.

Après la naissance, la **consultation postnatale,** qui a lieu dans les huit semaines qui suivent l'accouchement, permettent d'évaluer l'état de santé de la maman et d'évoquer, en particulier, la contraception.

Ces consultations peuvent également être réalisées par un médecin-traitant, un médecin gynécologue, une sage-femme en cabinet médical, à l'hôpital ou à la clinique.

Consultations gratuites pour les bénéficiaires et remboursées par la sécurité sociale.

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

Nature de la prestation

Au sein des services territoriaux de PMI, des sages-femmes et des médecins PMI assurent gratuitement des consultations médicales de suivi de grossesse.

Bénéficiaires

Toutes les femmes qui attendent un enfant ou viennent d'accoucher.

Procédure

Les consultations ont lieu à la demande des femmes enceintes ou sur orientation d'un professionnel de santé et sur rendez-vous.

Les consultations sont gratuites pour les familles et remboursées par la sécurité sociale. La carte Sesam vitale doit être produite ainsi que l'attestation pour les assurés sociaux.

Visites à domicile de sages-femmes

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 ; L2112-2 ; L2122-4 ; R2112-7

Nature de la prestation

Des visites à domicile peuvent être réalisées par les sages-femmes PMI des services territoriaux de PMI pour le suivi des femmes enceintes. Elles visent à favoriser le bon déroulement de la grossesse et l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions.

Bénéficiaires

Toutes les femmes résidant dans l'Hérault qui attendent un enfant.

Les femmes enceintes présentant une grossesse à risque médico-psycho-social sont suivies en priorité.

Procédure

Ces visites sont effectuées soit à la demande des femmes enceintes, soit à la demande des professionnels de santé du secteur libéral ou public ou des travailleurs médico-sociaux et toujours avec l'accord des femmes enceintes.
Les sages-femmes travaillent toujours en lien avec le médecin traitant et l'hôpital ou la clinique où l'accouchement est prévu.
La sage-femme PMI entre en contact avec la gestante qui nécessite une visite à domicile et fixe avec elle les jours de passage.

Les visites sont gratuites pour les bénéficiaires et remboursées par l'assurance maladie.

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

Aides ménagères

Références juridiques

Loi n° 89-899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2112-2

Lettre circulaire n°2006-135 du 08 novembre 2006 faisant état de l'ensemble de la réglementation en vigueur concernant l'aide à domicile

Nature de la prestation

Pour les femmes enceintes présentant une grossesse à risque, le Département peut prendre en charge une aide-ménagère sous conditions.

Le Département intervient en complémentarité avec la CAF.
Pour les allocataires de la CAF, pour qui il s'agit de la première grossesse ou qui ont déjà un enfant de moins de 10 ans, c'est la CAF qui finance l'aide-ménagère.

Bénéficiaires

Femmes enceintes présentant une grossesse à risque et en difficulté pour assurer les tâches ménagères quotidiennes.

Conditions d'attribution

Prise en charge possible après la passation du premier examen médical de grossesse et nécessite la prescription par une sage-femme PMI.

Pour bénéficier de la prise en charge du Département, la famille doit se trouver dans l'une de ces situations :

1 : Présence d'un enfant à charge âgé de 10 à 12 ans. Parents dans l'incapacité de s'occuper du premier enfant. Aucune solution alternative.

2 : Femmes enceintes non-allocataires de la CAF.

3 : Personnes bénéficiant d'une prise en charge par la CAF : le Département peut assurer une prise en charge complémentaire au-delà de la durée maximum de prise en charge (80 heures CAF + 20 heures PMI).

Procédure d'attribution

Le médecin traitant ou la sage-femme doit tout d'abord délivrer le certificat ouvrant droit à cette prestation.

Au vu de ce certificat, la sage-femme du service territorial de PMI effectuera le cas échéant une visite au domicile de la femme enceinte et définira les modalités d'intervention de l'aide à domicile.

En fonction des ressources, la gestante pourra bénéficier d'un soutien financier pour l'aider à payer l'intervention d'une aide-ménagère.

Le Département peut financer 100 heures maximum ou 20 heures en complément des 80 heures qui peuvent être attribuées par la CAF.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :

- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision auprès de la

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
59 avenue de Fès
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à la Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Bilans en école maternelle

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-2, L2112-2 et L2112-4 à L2112-6
Article R2112-1, R2112-3

Nature de la prestation

Des médecins de la PMI, des puéricultrices ainsi que des infirmières des services territoriaux de PMI se rendent auprès des enfants de petite et moyenne sections de maternelle, au sein de leur école.

Un dépistage systématique en moyenne section est effectué et permet :

- de dépister d'éventuels troubles auditifs ou visuels,
- de suivre la croissance de l'enfant, son poids, sa taille ainsi que son état dentaire,
- d'effectuer un contrôle des vaccinations obligatoires et recommandées.

Un bilan de santé plus complet peut être fait à la demande des parents, de l'équipe éducative et du médecin traitant. Il permet de faire le point sur le développement de l'enfant et son adaptation à l'école:

- d'éventuelles difficultés susceptibles de gêner ses apprentissages peuvent être décelées,
- des aides adaptées peuvent être proposées,
- un suivi des enfants repérés comme ayant des difficultés d'apprentissage est effectué,
- une aide à l'intégration des enfants porteurs de handicap et/ou de maladies chroniques est mise en œuvre par les médecins de PMI en lien avec les familles et les équipes scolaires.

Bénéficiaires

Enfants scolarisés en petite et moyenne section en école maternelle.

Procédure

Les parents sont informés de la date des bilans.
Le carnet de santé de l'enfant doit être apporté sous pli confidentiel.
Les bilans de santé plus poussés sont gratuits pour les familles et remboursés par la sécurité sociale.
Dans ce cas, la carte Sesam vitale doit être produite ainsi que l'attestation pour les assurés sociaux.

Consultations infantiles

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-2, L 2112-1, L2112-2, L2112-4, L2112-6 et L2112-7
Article R2112-1, R2112-3, R2112-6

Nature de la prestation

Des consultations préventives infantiles gratuites sont organisées au sein des services territoriaux de PMI. Elles sont assurées par un médecin et une puéricultrice de PMI.

Il s'agit de suivre la croissance, le développement psychomoteur et affectif du nourrisson ou de l'enfant jusqu'à ses 6 ans: poids, taille, vue, audition, état de santé général, éveil, sommeil, besoins spécifiques sont explorés avec les parents.

Ces consultations permettent un dépistage précoce d'éventuelles anomalies ou déficiences dont les enfants peuvent être atteints.

Elles permettent également de mettre en place des actions de prévention, en particulier la vaccination. Les vaccins sont fournis ou peuvent être prescrits.

Bénéficiaires

Enfants de 0 à 6 ans.

Procédure

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

Les consultations sont gratuites pour les familles et remboursées par l'assurance maladie. La carte Sesam vitale doit être produite ainsi que l'attestation pour les assurés sociaux.

Visites à domicile des puéricultrices

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-2, L2112-2 et L2112-6
Article R2112-1, R2112-3, R2112-7

Nature de la prestation

Des visites à domicile des enfants de 0 à 6 ans peuvent être réalisées par les puéricultrices PMI, présentes dans tous les services territoriaux de PMI. Elles permettent aux puéricultrices d'apporter aux parents qui le souhaitent des conseils afin de favoriser le développement de l'enfant dans les meilleures conditions.

Bénéficiaires

Familles avec enfants de 0 à 6 ans.

Procédure

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

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

Actions de soutien à la parentalité

Références juridiques

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

Nature de la prestation

Selon les territoires, des ateliers de soutien à la parentalité sont proposés sous différentes formes :

- Préparation et soutien à l'allaitement maternel,
- Portage du bébé,
- Soutien au développement psychomoteur,
- Atelier langage,
- Atelier d'éveil corporel.

Bénéficiaires

Familles avec enfants de 0 à 6 ans et femmes enceintes.

Procédure

Ces ateliers sont gratuits et proposés aux parents par les équipes de PMI ou sur orientation des professionnels de santé du secteur libéral ou public.
Ils sont organisés **sur rendez-vous** lors de sessions programmées.

Lieux d’accueil enfants parents

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L2111-1

Nature de la prestation

Il s'agit de lieux d'écoute et d'échanges entre parents/enfants, parents/parents, enfants/enfants et professionnels. Ce sont des lieux privilégiés d'accompagnement à la parentalité.

Bénéficiaires

Familles avec enfants de 0 à 6 ans, et femmes enceintes.

Procédure

Sans rendez-vous.

Aucune participation financière n'est demandée aux parents.

L'enfant est accompagné d'un adulte dont l'anonymat est respecté.

Traitement de données épidémiologiques

Références juridiques

Code de la santé publique :
Article L.2132-3
Article R.2112-8

Nature de la prestation

Analyse statistique des données anonymes recueillies par traitement des informations contenues dans les certificats de santé du 8ème jour, du 9ème et 24ème mois, traitement statistique des déclarations de grossesses et avis de naissances.

Réalisation d'enquêtes épidémiologiques ponctuelles auprès de femmes enceintes et d'enfants en école maternelle.

Publics

Enfants de 0 à 6 ans et leurs parents, femmes enceintes.

Procédure

Envoi par les familles des certificats de santé obligatoires de l'enfant à Direction PMI sous enveloppe "T" confidentielle, fournie par le Conseil départemental avec le carnet de santé.

Publication ou présentation des résultats des enquêtes.

Agrément et suivi des lieux d'accueil du jeune enfant

Références juridiques

Code de la santé publique :
Articles L 2324-1 à L 2324-4

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L 214-1 et suivants

Bénéficiaires

Familles avec enfants de 0 à 6 ans

Nature de la prestation

Le Département est en charge de l'agrément et du suivi des lieux d'accueil du jeune enfant.
L'enjeu est de développer l'offre d'accueil individuel et collectif sur l'ensemble du territoire départemental.

Assistants maternels : agrément, suivi, formation, relais assistants maternels

Les assistants maternels sont agréés par le Président du Conseil départemental. L'agrément est une autorisation d'exercer pour 5 ans renouvelable, le métier d'assistant maternel à domicile ou, à titre dérogatoire, en regroupement dans un local professionnel MAM (maisons d'assistants maternels). Il est délivré lorsque les critères légaux sont respectés, c'est-à-dire lorsque les conditions d'accueil garantissent santé, sécurité et épanouissement des enfants accueillis. Il permet à l'assistant maternel d'accueillir au maximum 4 enfants simultanément, dont au maximum 2 enfants de moins de 2 ans.

Les assistants maternels sont employés et rémunérés directement par les parents ou par des personnes morales de droit public ou privé.

Le Département organise et finance la formation obligatoire des assistants maternels.

Les assistants maternels sont accompagnés et contrôlés dans l'exercice de leur métier par une professionnelle de la petite enfance de leur territoire que les parents peuvent contacter au sujet de la qualité de l'accueil.

Assistants familiaux : agrément

Les assistants familiaux sont agréés par le Président du Conseil départemental pour 5 ans renouvelables. Ils accueillent habituellement et de façon permanente à leur domicile des mineurs et des jeunes majeurs (3) jusqu'à 21 ans, dont la situation ne leur permet plus de vivre avec leur famille. (Voir fiche accueil par un assistant familial dans la rubrique Enfance et Famille). Cet accueil est mis en place afin d'offrir à l'enfant un environnement équilibré garantissant sa santé, sa sécurité et son épanouissement.

Les assistants familiaux sont recrutés par les Départements ou autres personnes morales (associations, CHRU…).

Structures d'accueil de la petite enfance

Les structures d'accueil de la petite enfance proposent un accueil régulier et/ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans en fonction des besoins des parents.

La création, l'extension ou la transformation des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans (établissement collectif, service d'accueil familial, jardin d'enfants, micro-crèche), quel que soit leur statut juridique, sont subordonnées à l'autorisation (pour les établissements gérés par une personne morale de droit privé) ou l'avis (pour les établissements gérés par une personne morale de droit public) du Président du Conseil départemental. Les dossiers de demande d'autorisation ou d'avis sont instruits par les services du Département.

Ces structures sont soumises au contrôle et à la surveillance des services départementaux, qui s'assurent que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants.
Pour les accueils de loisirs (ALSH – ALP), le département délivre un avis technique sur la qualité de l'accueil à la demande de la DDCS.

Procédure

Pour trouver un mode d'accueil, s'adresser **:**

- Aux relais assistants maternels créés en partenariat avec la CAF, le Département et les collectivités territoriales. C'est un lieu d'information, de médiation et d'orientation pour les parents et les assistants maternels.

- A la mairie de la commune de résidence.

- Consulter le site CAF www.monenfant.fr

ENFANCE ET FAMILLE

Préambule

Références juridiques

Convention internationale des droits de l'enfant adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies le 20/11/1989

Code civil :
Article 375

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L112-3 ; L123-1 ; L221-2, L221-1

En ratifiant la convention internationale des droits de l'enfant, la France a montré son attachement à la protection de l'enfant, couvrant un ensemble de droits, et au respect de plusieurs principes, dont celui d'intérêt supérieur de l'enfant qui doit toujours être pris en considération.

Si 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'assistance éducatives peuvent être mises en place. Elles peuvent être ordonnées par le juge des enfants à la 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,
- du tuteur,
- du mineur lui-même,
- ou du Procureur de la République.

La protection de l'enfance a 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 comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents.

Le Département est responsable du service de l'Aide sociale à l'enfance et en assure le financement.

Bénéficiaires

Le service de l'Aide sociale à l'enfance s'adresse :

- ➔ aux mineurs et à leurs familles,
- ➔ aux mineurs émancipés,
- ➔ aux majeurs de moins de 21 ans,
- ➔ aux femmes enceintes,
- ➔ aux mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans,
- ➔ à toute personne qui prend en charge un mineur.

Droits des familles et des mineurs

Références juridiques

Code civil :
Articles 371 et suivants

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L123-1 à L223-8

Les familles ou le représentant légal de l'enfant, sont informées des conditions d'attribution et des conséquences de toute prestation d'aide à l'enfance sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Les demandeurs peuvent être accompagnés de la personne de leur choix lors de leurs démarches auprès du service.
Les bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance et à la famille ont accès à leurs dossiers dans les conditions prévues par la loi du 17 juillet 1978.

Le droit est reconnu au mineur d'exprimer librement son opinion sur toute question le concernant, ses avis étant pris en considération eu égard à son âge et son degré de maturité. 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.

Le mineur peut avoir accès à son dossier administratif avec l'autorisation de son représentant légal.

Toute décision (à l'exception des décisions judiciaires) sur le principe ou les modalités d'admission dans le service de l'Aide sociale à l'enfance nécessite un accord écrit du représentant légal (des deux parents s'ils exercent tous deux l'autorité parentale) du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est émancipé ou majeur.

La famille est associée à toutes les décisions concernant le choix, la durée, les modalités de l'accueil.

Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, il ne peut être porté atteinte au droit de visite ou d'hébergement.

L’accompagnement à domicile

Aides financières

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L222-1 à L222-4

Nature de la prestation

Aide financière qui peut prendre la forme :

➔ soit d'une allocation mensuelle,
➔ soit d'un secours exceptionnel.

L'aide peut être attribuée à titre définitif ou sous condition de remboursement.
Le secours exceptionnel représente une aide à la subsistance et l'allocation mensuelle vise à soutenir la famille dans la résolution d'une difficulté financière ou à soutenir l'élaboration d'un projet éducatif.

Bénéficiaires

- Femmes enceintes.
- Familles avec enfants à charge.
- Mineurs émancipés.
- Majeurs de moins 21 ans.

Conditions d'attribution

L'aide est accordée suite à la demande adressée par la personne de celui qui a la charge effective de l'enfant lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de ce dernier l'exige et lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Procédure d'attribution

La demande de la famille doit être adressée au service départemental des solidarités du domicile de la famille.

Un rendez-vous est pris entre la famille et un travailleur social qui évalue la demande.

Les documents exigés à l'appui de la demande sont :

➔ les justificatifs d'état civil (carte d'identité, livret de famille…),
➔ les justificatifs de domicile,
➔ les justificatifs de ressources du mois précédant la demande ou justificatifs d'attente de ressources,
➔ les justificatifs de charges, notamment les factures de moins de 2 mois faisant l'objet de la demande.

Pour le versement d'une allocation mensuelle, un RIB est par ailleurs obligatoire pour effectuer le virement sur compte bancaire.

La décision est prise par le responsable territorial des solidarités si aucune mesure d'aide sociale à l'enfance n'est déjà mise en œuvre. Par contre, si une mesure d'aide sociale à l'enfance est en cours, la décision sera prise par le responsable territorial enfance et famille.

Le secours exceptionnel peut être attribué en urgence si la situation de la personne le justifie.

Dispositions financières

Selon la situation du bénéficiaire, les aides peuvent être versées :

- Par virement bancaire directement au bénéficiaire,
- Par virement bancaire à un tiers qui s'engage à reverser en numéraire son montant au bénéficiaire final,
- Par la délivrance au bénéficiaire d'un titre de paiement pouvant recouvrir la forme d'un chèque d'accompagnement personnalisé (CAP) ou d'une carte de paiement (type carte prépayée).

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision,
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Accompagnement par un Technicien/une Technicienne d'intervention sociale et familiale (TISF)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L222-1 à L222-3
Articles R 222-1 et R 222-2

Nature de la prestation

Accompagnement des familles à domicile par une association conventionnée ou par un/une TISF du Département, visant à les soutenir dans l'organisation de la vie quotidienne (budget, soins médicaux, démarches administratives, entretien du logement, équilibre alimentaire, scolarité…).

Bénéficiaires

- Femmes enceintes.
- Familles avec enfants à charge.
- Mineurs émancipés.
- Majeurs de moins de 21 ans.

Conditions d'attribution

L'aide est accordée suite à la demande ou avec l'accord du père, de la mère ou de celui qui a la charge de l'enfant, lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de ce dernier l'exige.

Cette aide est plus particulièrement réservée aux familles ayant d'importantes difficultés :
- à assumer le rôle de parent,
- à accompagner les enfants sur le plan scolaire,
- à s'insérer dans leur environnement social.

Procédure d'attribution

La famille doit adresser une demande au service départemental des solidarités à proximité de son domicile.

Un rendez-vous sera proposé à la famille afin d'évaluer la demande en s'appuyant sur une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, de professionnels de la santé.

La décision sera prise par :

➔ Le Responsable Territoriale de la PMI si aucune mesure d'aide sociale à l'enfance n'est mise en œuvre, et que la demande concerne une famille avec des enfants de moins de 6 ans ;

➔ Le Responsable Territorial des Solidarités si aucune mesure d'aide sociale à l'enfance n'est mise en œuvre, et que la demande concerne des enfants âgés de plus de 6 ans ;

➔ Le Responsable Territorial Enfance et Famille si une mesure d'aide sociale à l'enfance est en cours en faveur de la famille.

La mise en œuvre de cette action n'est possible que si un contrat d'accompagnement à domicile est signé par la famille et le cadre du service départemental de la solidarité par délégation du Président du Conseil départemental. Ce contrat définit les objectifs de l'action, ses modalités et sa durée qui devra être réévaluée à échéance régulière sans excéder un an.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Accompagnement par un service éducatif de jour

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L222-2 et L222-3

Nature de la prestation

Intervention éducative par une association conventionnée auprès de l'enfant ou de la fratrie en collaboration étroite avec les parents.

L'intervention se déroule sur des temps péri- scolaires, au domicile des parents ou dans une structure spécifiquement aménagée.

Bénéficiaires

Familles avec enfants à charge de 0 à 18 ans.

Conditions d'attribution

L'aide est accordée suite à la demande ou avec l'accord du père, de la mère ou de celui qui a la charge de l'enfant, lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de ce dernier l'exige.

Cette aide est plus particulièrement réservée aux familles ayant d'importantes difficultés :
- à accompagner les enfants sur le plan scolaire,
- à s'insérer dans leur environnement social.

Procédure d'attribution

Lettre de demande de la famille adressée au Service Départemental des solidarités.

Rendez-vous de la famille avec un travailleur social qui évalue la demande en lien avec une équipe pluridisciplinaire.

Validation de la proposition de l'équipe pluridisciplinaire par le Responsable territorial enfance et famille par délégation du Président du Conseil départemental.

Signature par la famille et le responsable territorial enfance et famille, par délégation du Président du Conseil départemental d'un contrat définissant les objectifs de l'action, ses modalités et sa durée.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

L'intervention éducative à domicile (IED)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L222-2 et L222-3

Nature de la prestation

Intervention éducative assurée par une association conventionnée en vue d'aboutir à la résolution de difficultés familiales ponctuelles.

Elle se déroule au domicile de la famille, en collaboration avec les parents, d'une façon intensive et limitée dans le temps, en mobilisant les capacités éducatives des parents, et en favorisant la socialisation de l'enfant dans son environnement.

Bénéficiaires

- Familles avec enfants à charge.
- Majeurs de moins de 21 ans.

Conditions d'attribution

L'aide est accordée suite à la demande ou avec l'accord du père, de la mère ou de celui qui a la charge de l'enfant, lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de ce dernier l'exige.

Aide accordée sur demande des parents aux familles ayant des difficultés éducatives ponctuelles :
- à assumer le rôle de parent,
- à accompagner les enfants sur le plan scolaire,
- à s'insérer dans leur environnement social.

L'IED

➔ Propose une guidance parentale ;
➔ Accompagne les parents sur la posture éducative et la prise en compte des besoins de l'enfant ;
➔ Favorise l'accès au droit commun ;
➔ Sollicite des partenaires de l'action éducative (établissement scolaire, partenaire associatif…).

Procédure d'attribution

Lettre de demande de la famille adressée au Service Départemental des solidarités.

Rendez-vous de la famille avec un travailleur social qui évalue la demande en s'appuyant sur l'équipe pluridisciplinaire.

Décision prise par le Responsable territorial enfance et famille par délégation du Président du Conseil départemental.

Signature par la famille et le responsable territorial enfance et famille, par délégation du Président du Conseil départemental d'un contrat définissant les objectifs de l'action, ses modalités et sa durée, qui ne peut excéder 1 an renouvelable.

Lorsqu'un jeune devient majeur en cours de mesure, une dérogation peut être envisagée et accordée par le responsable territorial enfance et famille après demande du jeune et accord de la famille. Elle sera strictement limitée à 3 mois.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

La prise en charge physique

Accueil provisoire des mineurs

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Article L222-5

Nature de la prestation

Prise en charge physique, par le service de l'aide sociale à l'enfance, de mineurs qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel à cause de difficultés conjoncturelles ou structurelles liées à l'environnement général.

L'accueil provisoire propose une séparation provisoire entre l'enfant et ses parents, afin de résoudre les difficultés relationnelles, éducatives repérées.

Un contrat d'accueil provisoire est établi entre les titulaires de l'autorité parentale et le responsable territorial enfance et famille pour une durée maximale d'un an.
Selon les besoins, le contrat pourra être renouvelé.

Bénéficiaires

Enfants mineurs.

Procédure d'admission

Accueil sur demande écrite des parents ou des représentants légaux transmise au service départemental des solidarités du domicile.

Ces deniers doivent s'engager dans un travail de rétablissement positif du lien parent / enfant.

Des rendez-vous seront proposés avec les travailleurs médico-sociaux du service.

Une équipe médico-sociale évaluera la situation familiale et ses besoins.

Sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire, le responsable territorial enfance et famille, et par délégation du Président du Conseil départemental, décidera de l'admission éventuelle.

Un contrat sera signé entre le responsable territorial enfance et famille et les parents ou les représentants légaux. Le contrat sera établi pour une durée d'un maximum, en fonction des besoins repérés. Le cas échéant il pourra être renouvelé.

Un arrêté d'admission au service de l'aide sociale à l'enfance sera établi.

Dispositions financières

Le Département prend en charge financièrement les frais de l'accueil du mineur en établissement ou en famille d'accueil.

Les parents assurent la prise en charge des frais relatifs à la santé, l'habillement, l'argent de poche, les loisirs, et de façon générale peuvent contribuer en fonction de leurs revenus, à la prise en charge des besoins de leur enfant.

Prise en charge physique des mineurs sur décision judiciaire en assistance éducative

Références juridiques

Code civil :
Articles 375 et 375-3

Code de l'action sociale et des familles :
L221-1 à L221-4 et L228-2 à L228-4

Nature de la prestation

Prise en charge physique du mineur, par le service de l'aide sociale sur décision du magistrat de la protection de l'enfance.
Le mineur est accueilli dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance, en famille d'accueil, en établissement semi ou collectif.
Le service de l'aide sociale à l'enfance est chargé de l'accompagnement éducatif, de l'entretien, du suivi santé… parallèlement à l'organisation du maintien des liens avec les parents.

Bénéficiaires

Enfants mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou dont les conditions de l'éducation ou du développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Conditions d'admission

A la demande 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, des mesures d'assistance éducative sont prononcées par ordonnances et jugements de l'autorité judiciaire.

Procédure d'admission

Le Procureur de la République ou le juge des enfants se prononce sur la notion de danger. Il peut prendre une ordonnance de placement provisoire (OPP) pour une durée maximale de 6 mois. Ensuite un jugement peut être pris, en principe pour une durée qui n'excède pas 2 ans.

Cependant, le juge des enfants peut décider d'un accueil sur une durée plus longue, en fonction des besoins repérés de l'enfant, dans les situations d'incapacité grave des parents à pouvoir assumer la prise en charge de leur enfant.

Les parents conservent les attributs de l'autorité parentale, ils continuent à prendre les décisions qui ne sont pas incompatibles avec l'exercice de la mesure.

Le choix du lieu d'accueil relève de la responsabilité du service de l'Aide sociale à l'enfance qui doit recueillir leur avis.

Un projet individualisé pour l'enfant est élaboré dans le cadre d'une évaluation des besoins par les professionnels référents de l'enfant et soumis à la signature des parents.
Ce projet est validé par le responsable territorial enfance et famille.

Le service de l'Aide sociale à l'enfance adresse chaque année un rapport sur la situation de l'enfant à l'autorité judiciaire.

Dispositions financières

Le service de l'aide sociale à l'enfance prend en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque enfant.

Toutefois, le juge des enfants peut décider du principe et du montant de la contribution des parents, ainsi que du reversement des prestations familiales au service de l'aide sociale à l'enfance.

Admission à l'aide sociale à l'enfance des pupilles de l'Etat

Références juridiques

Convention de La Haye du 23 29 mai 1993

Code civil :
Articles 381-1, 381-2, 378, 378-1, 380 et 381

Code de procédure civile :
Article 1202

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L222-5, L224-4 à L224-8

Nature de la prestation

Le préfet est tuteur de tous les pupilles de l'Etat.

Le Département assure la prise en charge du pupille, tant éducative que financière (hébergement dans le cadre du dispositif de l'aide sociale à l'enfance, prise en charge financière de tous les besoins de l'enfant, accompagnement éducatif, suivi médical…), dans le respect des décisions du conseil de famille, qui se réunit au moins une fois par an et prend toute décision concernant la vie de l'enfant.

Bénéficiaires

Les pupilles de l'Etat.

Sont admis en qualité de pupilles de l'Etat :

- les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, recueillis depuis plus de deux mois par le service de l'Aide sociale à l'enfance ;

- les enfants dont la filiation est établie et reconnue, remis au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission comme pupille de l'Etat depuis plus de deux mois par les personnes ayant qualité pour consentir à leur adoption ;

- les enfants dont la filiation est établie et connue qui ont été expressément remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupille de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ;

- 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'Aide sociale à l'enfance 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 du Code civil et pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre de l'article 380 du Code civil ;

- les enfants déclarés juridiquement délaissés par le Tribunal de grande instance et confiés au service de l'aide sociale à l'enfance en vertu des articles 381-1et 381-2 du Code civil.

Conditions d’admission

Sur décision judiciaire et/ou administrative.

Procédure d’admission

L’admission à l’aide sociale à l’enfance est faite sur décision judiciaire ou administrative.

Dispositions financières

La prise en charge physique est financée par le Département.

Prise en charge physique des mineurs sous statut particulier : Délégation de l'autorité parentale (DAP), retrait de l'autorité parentale et tutelle d'Etat

Références juridiques

Code civil :
Articles 377 et suivants, articles 380, articles 390, 411 et 411-1

Code de procédure civile :
Article 1202

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L221-1 et suivants

Nature de la prestation

Prise en charge physique du mineur, par le service de l'aide sociale sur décision du magistrat compétent, juge aux affaires familiales (JAF) pour une DAP, Tribunal judiciaire (Ex TGI) pour un retrait et juge des tutelles pour une tutelle d'Etat.
Le mineur est accueilli dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance, en famille d'accueil, en établissement semi ou collectif.
Le service de l'aide sociale à l'enfance est chargé de l'accompagnement éducatif, de l'entretien, du suivi santé…

Bénéficiaires

- Les mineurs faisant l'objet d'une délégation partielle ou totale de l'autorité parentale sur décision du juge aux affaires familiales.
- Les mineurs faisant l'objet d'un retrait de l'autorité parentale sur décision du juge au pénal.
- Les mineurs faisant l'objet d'une tutelle d'Etat sur décision du juge des tutelles.

Conditions d'admission

Requête aux autorités judiciaires (Tribunal de grande instance) après évaluation de l'absence ou de l'incapacité de l'autorité parentale.

Procédure d'admission

Admission à l'aide sociale à l'enfance sur décision judiciaire.
Le mineur sera pris en charge dans les mêmes conditions qu'en assistance éducative.

Un projet individualisé pour l'enfant est élaboré dans le cadre d'une évaluation des besoins par les professionnels référents de l'enfant.
Ce projet est validé par le Responsable territorial enfance et famille.

La décision de justice fixe la durée de la mesure, qui se déroule jusqu'à la majorité de l'enfant concerné.

Dispositions financières

Le service de l'aide sociale à l'enfance prend en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque enfant.

Admission à l'aide sociale à l'enfance et interventions éducatives en faveur des mineurs privés temporairement ou définitivement de leur famille (mineurs non accompagnés)

Références juridiques

Code civil :
Articles 47, 375-5, 377, 388, 390, 411

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L112-3, L221-1, L221-2-2

Décret du 24 juin 2016, arrêté du 28 juin 2016, du 23 septembre 2016 et du 17 novembre 2016
Décision ministérielle du 17 juin 2019 (quota).

Nature de la prestation

Prise en charge physique et suivi éducatif pour permettre la protection des mineurs privés temporairement ou définitivement de leur famille.

Cet accompagnement vise à pourvoir à tous leurs besoins, à pallier l'absence d'autorité parentale et à construire un projet n'excluant pas le retour dans le pays d'origine.

Bénéficiaires

Les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille qu'ils soient ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un pays d'origine extérieur à l'Union européenne.

Procédure d'admission

Après évaluation du parcours par une association habilitée par le Conseil départemental, saisine du Parquet des mineurs pour une mesure de protection, celui-ci informant la mission MNA du ministère de la Justice en charge de préconiser une orientation du mineur vers tout département n'ayant pas atteint son quota.

Admission à l'aide sociale à l'enfance sur décision administrative et/ou judiciaire.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Action en faveur des jeunes majeurs et des mineurs émancipés (contrat jeune majeur avec prise en charge physique ou accompagnement social)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L221-1 et suivants, L222-5, L222-5-1

Nature de la prestation

Contrat jeune majeur avec prise en charge physique :
La prise en charge physique concerne les jeunes en difficultés majeures et vise à leur permettre l'accès à l'autonomie personnelle et professionnelle ou l'accès aux dispositifs adultes (handicapés par exemple).

Un accompagnement social peut être proposé aux jeunes majeurs ayant atteint l'âge de 21 ans, et n'ayant pas terminé l'année scolaire ou universitaire.

Contrat jeune majeur avec accompagnement social :
Un accompagnement social peut être proposé sous la forme de l'intervention d'un service éducatif au domicile du jeune majeur ou sous la forme d'un versement d'aides financières (allocations mensuelles ou secours exceptionnels), Cette aide financière poursuit l'objectif de renforcer le travail autour de l'autonomie financière ainsi que de la gestion budgétaire.

Bénéficiaires

Les mineurs émancipés et les jeunes majeurs âgés de 18 à 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant, et des difficultés sociales, éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Conditions d'admission

Signature d'un contrat jeune majeur entre le jeune et le responsable territorial enfance et famille.

Procédure d'admission

Le service de l'aide sociale à l'enfance intervient sur la demande écrite du mineur émancipé / jeune majeur auprès du responsable territorial enfance et famille.
A réception, une évaluation pluridisciplinaire est conduite par le service départemental des solidarités.
Une proposition de contrat jeune majeur faisant apparaître le projet, les objectifs et les moyens sera soumise au responsable territorial enfance et famille.
Le responsable territorial enfance et famille décidera de l'admission à l'aide sociale à l'enfance, et des mesures déployées (aide éducative, ou aide financière, hébergement…).

Le contrat est passé pour une durée maximale d'un an. Il est renouvelable selon les besoins, jusqu'au 21ème anniversaire.

Dispositions financières

La prise en charge financière relève des missions d'aide sociale à l'enfance et est financée par le Département.

L'attribution d'une aide financière au jeune majeur, sur décision du responsable territorial enfance et famille relève de la procédure générale des aides financières (voir point sur les aides financières).

Afin d'accompagner l'autonomie nécessaire des jeunes majeurs, une allocation est possible lors de la préparation du contrat, elle sera discutée en fonction des revenus du jeune (salaires d'été, bourses…), celle-ci sera donc modulable en fonction de la situation du jeune :

1 : A minima l'allocation jeune majeur pourra représenter pour les jeunes encore scolarisés et non autonomes l'équivalent de l'argent de poche et de vêture.

2 : Pour ceux en voie d'autonomie (en chambre universitaire – FJT – logement indépendant ou autres), l'allocation jeune majeur pourra être fixée par le chef de service protection en fonction de la situation du jeune (dans une fourchette située entre 250 et 400 € par mois).

Selon la situation du bénéficiaire, les aides peuvent être versées :

- Par virement bancaire directement au bénéficiaire.
- Par virement bancaire à un tiers qui s'engage à reverser en numéraire son montant au bénéficiaire final.
- Par la délivrance au bénéficiaire d'un titre de paiement pouvant recouvrir la forme d'un chèque d'accompagnement personnalisé (CAP) ou d'une carte de paiement (type carte prépayée).

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec enfant de moins de trois ans

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Article L222-5-4

Nature de la prestation

Prise en charge physique avec hébergement dans un dispositif adapté, pouvant apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique.

Bénéficiaires

Mères isolées avec enfants de moins de trois ans et femmes enceintes qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique.

Conditions d'admission

Signature d'un contrat d'accueil « mère - enfant » avec la mère et le Responsable territorial enfance et famille.

Procédure d'admission

Le service de l'aide sociale à l'enfance intervient sur la demande écrite de la maman (pour les femmes enceintes ou isolées) auprès du responsable territorial enfance et famille.
A réception, une évaluation pluridisciplinaire est conduite par le service départemental des solidarités.
Une proposition de contrat d'accueil « mère – enfant » faisant apparaître le projet, les objectifs et les moyens sera soumise au responsable territorial enfance et famille.
Le responsable territorial enfance et famille décidera de l'admission à l'aide sociale à l'enfance, et des mesures déployées (aide financière, soutien psychologique, suivi santé hébergement…).
Le contrat est passé pour une durée d'une année maximum. Il est renouvelable selon les besoins et jusqu'au 3ème anniversaire du dernier enfant.

Dispositions financières

La prise en charge financière relève des missions d'aide sociale à l'enfance et est financée par le Département, selon les besoins de la maman et ses capacités financières.
Les aides légales seront également sollicitées (RSA…).

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental.

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de deux mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Prise en charge des mères accouchant au secret

Références juridiques

Code civil :
Articles 55 à 59

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L147-1 à L147-11, L222-6, L223-7, L224-4 à L224-8

Bénéficiaires

Toute femme enceinte souhaitant accoucher sous le secret.

Conditions d'attribution

La personne qui demande lors de son accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité par un établissement de santé est informée des conséquences juridiques de son acte et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire.

Elle est invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance ainsi que, sous pli fermé, son identité.

Elle est informée de la possibilité qu'elle a de lever à tout moment le secret de son identité et qu'à défaut son identité ne pourra être communiquée que dans les conditions prévues à l'article L. 147-6 du Code de l'action sociale et des familles. Elle est également informée qu'elle peut à tout moment donner son identité sous pli fermé ou compléter les informations qu'elle a données au moment de la naissance.

Les prénoms donnés à l'enfant et, le cas échéant, mention du fait qu'ils l'ont été par la mère, ainsi que le sexe de l'enfant et la date, le lieu et l'heure de sa naissance sont mentionnés à l'extérieur de ce pli.

Sur leur demande ou avec leur accord, les personnes bénéficient d'un accompagnement psychologique et social de la part des services du Département.

Aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

Les frais d'hébergement et d'accouchement dans un établissement public ou privé conventionné des femmes qui, sans demander le secret, confient leur enfant en vue d'adoption sont également pris en charge par le Département.

Procédure d'attribution

La personne sollicite l'établissement de santé de sa demande. Celui-ci interpelle le service adoption du Département pour mettre en œuvre l'accompagnement psychologique et social organisé par les correspondants du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) désignés par le Président du Conseil départemental.

Un procès-verbal de remise de l'enfant est établi avec la personne qui est informée :

➔ des mesures instituées, notamment par l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale pour aider les parents à élever eux-mêmes leurs enfants ;
➔ des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat ;
➔ des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris (deux mois) ;
➔ de la possibilité de laisser tout renseignement concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise.

L’enfant est déclaré pupille de l’Etat à titre provisoire à la date du procès-verbal. Il peut être repris immédiatement et sans aucune formalité dans un délai de 2 mois par sa mère qui l’avait remis au service.

Accueil d'un mineur chez un Tiers Digne de Confiance ou par le délégué à l'autorité parentale

Références juridiques

Loi n°2016-297 du 14 mars 2016

Code civil :
Article 375-3, article 377 et article 433

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L228-3 et L221-2-1

Nature de la prestation

Versement d'une indemnité d'entretien afin de participer aux frais de placement.

Bénéficiaires

La personne, désignée par le magistrat ou par l'Aide Sociale à l'Enfance, qui assure la prise en charge physique d'un mineur, dans le cadre d'un placement chez un tiers digne de confiance, d'un Accueil Durable et Bénévole, d'une délégation de l'autorité parentale ou d'une tutelle.

Conditions d'admission

La décision de justice ou le contrat d'Accueil Durable et Bénévole qui fixera la personne qui assure la prise en charge physique du mineur et l'éventuel versement des prestations sociales par un organisme débiteur (CAF, MSA).

Procédure d'admission

La personne, désignée par le magistrat ou par l'Aide Sociale à l'Enfance, adresse une demande écrite au responsable territorial enfance et famille territorialement compétent.
La demande devra être accompagnée d'un relevé d'identité bancaire, d'une copie de la carte d'identité et d'un justificatif de perception des éventuelles prestations familiales.

Dispositions financières

La prise en charge financière relève des missions d'aide sociale à l'enfance et est financée par le Département, pouvant être en déduction des prestations sociales perçues.

L’accueil en établissement

Références juridiques

Code civil :
Articles 375 et suivants

Code de l’action sociale et des familles (CASF) :
Articles L221-1 et suivants
Articles L312-1 alinéa 1, L313-1, L315-1 et suivants

Délibération n°CP/181124/D/5 du 18 novembre 2024

Nature de la prestation

Accueil des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans admis par le Département dans le cadre d’une mesure de protection de l’enfance.

Une maison d’enfants à caractère social (MECS) est une personne morale publique ou privée bénéficiant de fonds publics pour remplir une mission de protection de l’Enfance telle que décrite au Code de l'action sociale et des familles. Elles assurent l’accueil de mineurs et jeunes majeurs de moins de vingt et un ans, relevant des missions d’aide sociale à l’enfance du Département.

Le Département de l’Hérault compte 12 maisons d’enfants à caractère social réparties sur le territoire et un foyer de l’Enfance et de la famille sur Montpellier.

Bénéficiaires

Tous mineurs bénéficiant d’une mesure d’assistance éducative prononcée par les autorités judiciaires ou d’une mesure administrative à la demande des parents.

Objectifs

La mission de la maison d’enfants à caractère social est d’accueillir des mineurs confiés par les détenteurs de l’autorité parentale ou les autorités judiciaires, du fait de difficultés sociales et familiales.

Le projet pédagogique de ces établissements tend à favoriser et soutenir auprès des mineurs :

- l'épanouissement individuel,
- l’insertion sociale, scolaire et professionnelle,
- l'autonomie et la responsabilisation,
- la citoyenneté,
- soutenir le développement et la socialisation de l’enfant.

Dispositions financières

Budget annuel négocié dans le cadre de la tarification départementale, ou conjointe Etat (protection judiciaire de la jeunesse) - Département.

Une participation parentale peut être sollicitée dans le cadre d’un accueil provisoire, en accord avec les parents, ou décidée par le magistrat.

Soutien financier à une personne désignée par le juge des enfants ou par l'Aide Sociale à l'Enfance pour prendre en charge physiquement un mineur

Références juridiques

Loi n°2016-297 du 14 mars 2016

Code civil :
Articles 375-3

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L228-3 et L221-2-1

Délibération n°CP/181124/D/5 du 18 novembre 2024

Nature de la prestation

En ce qui concerne le placement chez l'autre parent :
Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance pourra aider financièrement ce parent si nécessaire.

En ce qui concerne le Tiers Digne de Confiance et le Tiers Accueil Durable et Bénévole, qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation des enfants :
Sur demande du tiers désigné par le magistrat ou par l'Aide Sociale à l'Enfance, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut attribuer une aide financière mensuelle ou ponctuelle.

Bénéficiaires

Personne désignée par le juge des enfants ou par l'Aide Sociale à l'Enfance pour prendre en charge physiquement un mineur.

Le magistrat peut décider de confier le mineur :
- A celui des père et mère qui n'avait pas l'exercice de l'autorité parentale ou chez lequel l'enfant
n'avait pas sa résidence habituelle.
- A un membre de la famille ou de l'environnement du mineur.
- A un Tiers Digne de Confiance qui fait partie de la vie de l'enfant.

Procédure d'attribution

Lettre de demande à être indemnisé du tiers.

Production par le tiers, notamment, d'un relevé d'identité bancaire et d'éléments concernant sa situation financière.

Administration ad hoc

Références juridiques

Déclaration des droits de l'enfant du 20/11/1989 – articles 12 et 16

Code de procédure pénale :
Articles 706-50 à 706-53, R53 à R53-8

Code civil :
Articles 383, 388-2

Code de procédure civile :
Articles 1180-16, 1180-17, 1210-1

Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile :
Articles L741-3, R111-20

Nature de la prestation

Représentation spéciale, décidée par un magistrat, qui permet la défense de l'intérêt d'un mineur dans une procédure en cours ou à l'occasion d'un acte de représentation devant les autorités.

Bénéficiaires

Les mineurs accueillis à l'Aide sociale à l'enfance et dont les intérêts sont en opposition avec ceux de leurs parents ou ne sont pas complètement protégés.

Procédure

Désignation de l'administrateur ad hoc par un magistrat (procureur, juge d'instruction, juge des tutelles aux mineurs).

Dispositions financières

Les frais afférents à la représentation en justice (avocat) sont financés par le budget du Département.

L’adoption

Agrément en vue d'adoption

Références juridiques

Code civil :
Article 353-1

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L225-2 à L225-10 et R225-1 à R225-11

Nature de la prestation

Délivrance de l'agrément en vue d'adoption

Bénéficiaires

Toute personne âgée de plus de 28 ans ou couple marié depuis plus de deux ans.

La différence d'âge entre l'adoptant et l'enfant doit être au minimum de 15 ans.

Conditions d'attribution

Le Président du Conseil départemental 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.

L'agrément est valable 5 ans, il est accompagné d'une notice qui décrit le projet des personnes.

Il doit être confirmé chaque année par son titulaire. Au terme de la deuxième année, le Président du Conseil départemental procède à l'actualisation du dossier d'agrément.

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

Après un refus ou un retrait d'agrément, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée est de trente mois.

Procédure d'attribution

La personne ou le couple sont invités à une réunion d'information dans les deux mois de la première demande.

Une évaluation de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant étranger est ensuite menée. Elle est réalisée par un assistant de service social ou un éducateur spécialisé ou de jeunes enfant avec deux rencontres au moins, dont une au domicile, dans un délai de neuf mois à compter du dépôt du dossier administratif.

Une évaluation du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adopter doit également être réalisée. Elle est confiée à des psychologues ou des médecins psychiatres et donne lieu à au moins deux rencontres dans un délai de neuf mois à compter du dépôt du dossier administratif.

Les personnes candidates peuvent demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une deuxième fois et par d'autres personnes.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental après consultation d'une commission d'agrément. La commission est composée de trois membres ayant des missions d'aide sociale à l'enfance, de deux membres du conseil de famille des pupilles de l'Etat et d'une personne qualifiée dans le domaine de la protection sociale. Elle émet un avis motivé.

Voies de recours en cas de refus ou de retrait d'agrément

Recours administratif

La décision peut faire l'objet :
- d'un recours gracieux auprès du directeur général adjoint des solidarités départementales,
- d'un recours hiérarchique auprès du Président du Conseil départemental.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Adoption des pupilles de l'Etat et des mineurs étrangers

Références juridiques

Convention de La Haye du 29 mai 1993

Code civil :
Articles 343 à 370-5

Code de procédure civile :
Articles 1166 à 1178-1

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L221-7 et L221-8, L222-5 2°, L224-1 à L224-3, L224-6 à L224-8, L225-1 à L225-20 et R225-1 à R225-11

Nature de la prestation

Soutien à l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou étranger.

Bénéficiaires

Toute personne titulaire d'un agrément (voir fiche agrément en vue d'adoption) et répondant aux critères spécifiques fixés par le conseil de famille des pupilles de l'Etat ou fixés par les pays d'origine.

Procédure d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat

Il est adopté selon les règles de droit du pays d'origine.
Les pays signataires de la Convention de La Haye (CLH) s'engagent à appliquer des procédures harmonisées et transparentes en matière d'adoption et prévoient des dispositifs de reconnaissance juridique automatique des actes entre pays d'origine et pays d'accueil.

L'Agence française de l'adoption et les organismes autorisés à l'adoption sont des intermédiaires à l'adoption internationale pour les pays CLH mais aussi pour les autres pays.

Les postulants à l'adoption peuvent aussi effectuer des démarches individuelles auprès des pays d'origine sans l'aide d'un intermédiaire à l'adoption.

La Direction de l'enfance et de la famille assure une fonction d'assistance et de conseils au montage du dossier des personnes.

Avant la vérification de l'opposabilité de la décision étrangère d'adoption dans les registres du service central d'état civil pour la transcription d'une adoption plénière ou procédure d'exequatur d'une adoption simple au tribunal judiciaire (Ex TGI), ou jugement d'adoption par le TJ l'enfant est placé en vue d'adoption dans sa famille adoptante. Il est suivi par un travailleur social de la maison départementale des solidarités (MDS) du lieu de domicile de la famille jusqu'à la transcription ou le jugement du TJ.

Le suivi de l'enfant peut être poursuivi si la famille s'y est engagée auprès du pays d'origine.

Accès aux dossiers de l'Aide sociale à l'enfance

L'accès au dossier de l'aide sociale à l'enfance

Références juridiques

Code des relations entre le public et l'administration :
Articles L300-1 à L300-4, L311-1, R311-8-2, L311-9, R311-15, L340-1, L342-1 et 2

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L147-1 à L147-11, R147-20

Nature de la prestation

Accès au dossier de l'enfant.

Bénéficiaires

Toute personne ayant bénéficié d'une admission au sein du service de l'aide sociale à l'enfance.

Conditions de la communication

Au-delà du délai d'utilité administrative (DUA) fixé par les textes, l'administration a l'obligation de conserver les documents administratifs relatifs aux personnes ayant fait l'objet d'une admission à l'aide sociale à l'enfance. L'archivage des dossiers est nominatif. Seule la personne concernée peut demander l'accès à son dossier. La consultation doit se dérouler sur place. Elle est gratuite.

Seuls les documents administratifs qui concernent directement la personne sont communicables, ceci dans le respect de la vie privée. Ne peuvent pas être communiqués les documents qui dévoilent un secret protégé par la loi, ou les éléments (appréciation, jugement) portant atteinte ou préjudicie à un tiers.

L'accès aux documents judiciaires relève des autorités judiciaires.

Dans le cadre de la recherche d'origine, le service traite la demande en collaboration avec le Conseil national d'accès aux origines personnelles.

Procédure de la communication

La personne fait une demande écrite au Président du Conseil départemental (service adoption, origine et filiation de la Direction Enfance Famille).

Un accusé de réception répond au traitement de la demande.

La communication s'organise par la proposition d'un accompagnement à la personne (visant la compréhension tant dans la forme que dans le fond des documents et informations de son histoire), ainsi que la remise d'une copie du dossier.
Le mineur peut avoir accès à son dossier avec l'accord de celui qui détient l'autorité parentale.

Un tiers agissant pour le compte du demandeur doit être mandaté par ce dernier.

La copie des documents peut être transférée au Département dans lequel réside l'intéressé.

La demande peut aussi nécessiter des orientations spécifiques, ainsi qu'un soutien dans le cadre de recherches et de retrouvailles.

Autres modalités de prise en charge

Prise en charge des frais éducatifs dans le cadre d'interventions éducatives

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Article L.311-1

Délibération de la commission permanente n°1 de janvier 2024 créant les frais éducatifs

Nature de la prestation

Les frais éducatifs pris en charge par l'aide sociale à l'enfance en faveur des jeunes accompagnés dans un dispositif de l'aide sociale à l'enfance sont définis ainsi :

- ➔ frais de repas ou de collation du jeune et du (ou des) intervenants sociaux,
- ➔ frais d'activités culturelles, éducatives, sportives et de loisirs.

Bénéficiaires

- Enfants mineurs ou jeunes majeurs suivis dans le cadre d'une intervention éducative (mesure de protection administrative ou judiciaire, évaluation éducative, Information préoccupante).
- Travailleurs sociaux ou accompagnateur social, stagiaires et apprentis accompagnant les enfants ou jeunes majeurs.

Procédure

Dans le cadre d'une intervention éducative, un éducateur ou un assistant de service social évalue la nécessité de rencontrer l'enfant ou les enfants lors d'un déjeuner ou à l'occasion d'une activité en présence d'un autre travailleur social si nécessaire.

La demande est transmise pour décision :
1 : au Responsable territorial enfance famille (RTEF) si le jeune bénéficie d'une mesure de protection administrative ou judiciaire,
2 : au Responsable territorial des solidarités (RTS) si le jeune est concerné par une évaluation éducative ou dans le cadre d'une information préoccupante.

Dispositions financières

Pour les frais de repas ou de collation :
Il est attribué un montant de **15 euros maximum par personne et par repas** soit sous la forme de CAP, soit en sollicitant un restaurateur conventionné, soit par carte de paiement.

Pour les frais d'activité :
Le montant est fixé par le responsable, soit par achat de prestation auprès d'un organisme conventionné, soit en versant une somme sur une carte de paiement.

REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

SOMMAIRE DU CHAPITRE RSA

Préambule

Fiche 1 - Le Revenu de Solidarité Active (RSA) : généralités
1- Définition
2- Montant du RSA
a) Montant forfaitaire du RSA et majorations
b) Revenu garanti et allocation différentielle
3- Le RSA, une allocation subsidiaire
a) Le principe de subsidiarité
b) Faire valoir ses droits à prestations sociales, législatives, règlementaires etconventionnelles
c) Faire valoir ses droits à créances alimentaires
4- Le principe de subrogation

Fiche 2 - L'éligibilité au RSA
1- Les conditions d'attribution
a) L'âge
b) La nationalité et le séjour
c) La résidence en France
d) Les ressources
e) Les statuts de congé parental, congé sabbatique, congé sans solde ou disponibilité
2- Le dépôt et l'instruction administrative de la demande

Fiche 3 - L'ouverture du droit au RSA
1- La gestion de l'allocation dans l'Hérault
2- Le versement de l'allocation
3- Ouverture de droit, fin de droit et révision du droit
a) Les dates d'ouverture et de fin de droit
b) La révision du droit
4- Réductions, suspensions, radiations
a) Suspension lors de l'étude administrative du dossier
b) Réduction et suspension au titre d'une sanction
c) Radiation de l'allocation RSA

Fiche 4 - Les droits et devoirs des allocataires du RSA
1- Les droits des allocataires du RSA
a) Droit à l'accompagnement social et professionnel
b) En cas d'avis de réduction ou suspension
c) En cas d'avis de notification d'une amende administrative
2- Les devoirs des allocataires du RSA
a) Les devoirs administratifs
b) Entreprendre des démarches d'insertion
c) Etablir ou renouveler son contrat d'engagements réciproques dans les délais
d) Etre inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi (pour les personnes orientées vers pôle emploi)

Fiche 5 - La gestion des droits complexes par le Conseil départemental
1- Les ressortissants européens
a) Principaux textes de références
b) Le droit au séjour, condition préalable à l'attribution du RSA
c) Descriptif de la procédure
2- Les travailleurs indépendants
a) Principaux textes de référence
b) Descriptif de la procédure

c) Evaluation des revenus

3- Les exploitants agricoles
a) Principaux textes de référence
b) Identification des publics
c) Modalités d'évaluation des ressources

4- Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation
a) Les étudiants, élèves
b) Les stagiaires de la formation

Fiche 6 - Le recouvrement des indus
1- Définition et principes
a) Définition
b) Les principes
2- Récupération de l'indu
a) Modalités de récupération de l'indu
b) Apurement des créances

Fiche 7 - Les recours et le contentieux
1- Le recours administratif préalable obligatoire
2- Le recours contentieux

Fiche 8 - Appliquer le juste droit
1- Les échanges d'information
2- La politique de contrôle du conseil départemental
a) La détection par le conseil départemental de situations potentiellement frauduleuses
b) La lutte contre la fraude au conseil départemental

Fiche 9 - Aides financières pour l'insertion et l'emploi (AFIE)

Fiche 1 - Le Revenu de Solidarité Active - Généralités

Préambule

Devenu revenu de solidarité active (RSA) le 1er juin 2009, pour faciliter le retour à l'emploi et inciter à l'activité, le revenu minimum d'insertion (RMI), créé il y a plus de 30 ans, fut l'un des principaux dispositifs inscrits par la France dans sa législation sociale depuis 1948 pour combattre la pauvreté. Il avait pour vocation d'assurer aux personnes ayant des ressources inférieures à un plafond fixé par décret un niveau minimum de revenu, variable selon la composition du foyer.

Le RSA traduit le droit fondamental de tous les citoyens à disposer de ressources suffisantes pour vivre conformément à la dignité humaine, droit énoncé dans le préambule de la Constitution française de 1946 et par le Conseil de l'Europe.

Grâce aux lois de décentralisation de 1982 et 1983, le Département est devenu une collectivité territoriale de plein exercice et a reçu la compétence de l'action sociale. C'est pourquoi dès la mise en place du RMI en janvier 1989 le dispositif a été cogéré entre l'Etat (financement et octroi de l'allocation) et le Département (financement de l'insertion).

Depuis janvier 2004, la responsabilité et la gestion de l'allocation a été entièrement déléguée aux collectivités départementales.

Le Département réunit donc toutes les compétences relatives au RSA : il programme dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion voté par l'assemblée, finance l'allocation et les contrats aidés, ainsi que les actions d'insertion, les aides financières individuelles et le soutien au secteur de l'économie sociale et solidaire et coordonne au travers du Pacte Territorial pour l'Insertion signé avec tous les partenaires institutionnels.

Il a la responsabilité de la mise en œuvre du volet allocation et du volet insertion.

Le présent règlement définit les règles selon lesquelles est accordée l'allocation.

A noter : Les Départements ne sont pas compétents pour le « RSA jeunes actifs ». Créé le 1er septembre 2010 en métropole, il peut être versé aux personnes de moins de vingt-cinq ans, sans enfant à charge, en activité ou sans activité, qui ont, dans les trois années précédant la demande, travaillé deux ans, soit au moins 3 214 heures.

1- Définition

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L262-1 et L262-27

«Le RSA ou revenu de solidarité active a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, de lutter contre la pauvreté et de favoriser l'insertion sociale et professionnelle».

Il repose sur un double droit :

➔ droit à une allocation portant le niveau de ressources à un revenu garanti, variable selon la situation familiale et l'activité ;

➔ droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins.

Ce double droit est subordonné :

- à des « obligations administratives » pour chaque bénéficiaire,
- et pour certains, à des devoirs relatifs à l'insertion.

(Voir Fiche 4 Les droits et devoirs des allocataires du RSA)

2- Montant du RSA

a) Montant forfaitaire du RSA et majorations

Code de l'action sociale et des familles :
Article L262-2 alinéa 2 :
Le RSA est une allocation qui porte les ressources du foyer au niveau d'un montant forfaitaire.

Article L262-3 alinéa 1 :
Le montant forfaitaire de base du RSA est fixé par décret.

Article L262-9 :
Le montant forfaitaire est majoré :
- en fonction de la composition du foyer et du nombre de personnes de moins de 25 ans à charge effective et permanente ;
- pour les personnes en situation d'isolement et assurant la charge d'un ou plusieurs enfants ou isolée en état de grossesse.

On parle alors de RSA majoré.

Article R262-2 :
Cette majoration peut être accordée pour une période maximale de 12 mois dans la limite de 18 mois à compter de l'événement générateur (séparation). Toutefois pour bénéficier des 12 mensualités, l'allocataire doit avoir déposé sa demande dans les 6 mois qui suivent l'isolement. Au-delà de ce délai, la durée de majoration est réduite à due proportion.

Toutefois, cette durée peut être prolongée jusqu'au mois précédant le 3ème anniversaire du plus jeune enfant à charge.

b) Revenu garanti et allocation différentielle

Articles L262-2, L262-3 et L262-10 alinéa 1 :

Le RSA n'est pas une allocation à montant fixe. En effet, il vient compléter les revenus du foyer pour les porter à un niveau de ressources garanti, le montant forfaitaire.
Le « revenu garanti » assuré à tout foyer est variable selon sa composition.

Le RSA correspond à la différence entre le montant du revenu garanti et l'intégralité des ressources du foyer (Voir Fiche 2 L'éligibilité au RSA).

RSA = Revenu garanti - Ressources du foyer

3- Le RSA, une allocation subsidiaire

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L262-10, L262-11, L262-12, R262-46 et suivants

Pour bénéficier du RSA, il faut remplir des conditions administratives et des conditions de ressources (Voir fiche 2 L'éligibilité au RSA).
La prise en compte de ces ressources répond à différents principes.

a) Principe de subsidiarité

S'agissant d'une allocation subsidiaire, le RSA n'est perçu qu'après épuisement des autres droits. L'intéressé doit d'abord faire valoir ses droits à toutes les prestations sociales, législatives, réglementaires et conventionnelles auxquelles il peut prétendre.

Le RSA n'a pas vocation à se substituer aux ressources liées à ces autres droits, mais seulement à les compléter au besoin. Il faut donc activer en priorité les droits à prestations sociales et à créance d'aliments.

Si l'intéressé ne veut pas faire valoir ses droits, le RSA est supprimé.

b) Faire valoir ses droits à prestations sociales, législatives, règlementaires et conventionnelles

L'obligation de faire valoir ses droits à prestations sociales concerne tous les membres du foyer.

Cette obligation existe à l'ouverture de droit, mais aussi en cours de droit, pour tout changement de situation générant un droit potentiel à prestation sociale.

Les prestations concernées sont :

- Les allocations de chômage.
- Les prestations familiales (Allocation Soutien Familial par exemple).
- Les pensions de réversion, les avantages vieillesse et invalidité, les rentes accident du travail.
- Les bénéficiaires pouvant prétendre à pension vieillesse doivent faire valoir ce droit.

Les délais pour agir :

Article R262-46 :
Le RSA étant une prestation subsidiaire, ces démarches doivent être réalisées dans un délai limité.
En ouverture de droit le demandeur dispose d'un délai de deux mois à compter du dépôt de sa demande pour faire valoir ses droits.

La preuve de l'engagement des démarches permet le maintien des droits au RSA dans l'attente de la liquidation du droit.
En l'absence de justificatif de dépôt, le versement du RSA sera suspendu.
En cours de droit, le foyer qui acquiert des droits à prestations sociales doit faire valoir ses droits prioritaires.

Les sanctions :

L'allocataire dispose d'un délai de 2 mois à compter de la demande de RSA pour faire valoir ses droits à prestations.
A défaut le RSA est suspendu.

La reprise du droit :

Elle intervient à compter du premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire justifie de l'accomplissement de ses démarches.

c) Faire valoir ses droits à créances alimentaires

Les créances alimentaires concernées sont :
Article 203 du code civil : Obligation d'entretien des époux envers leurs enfants (dans le cadre du mariage).
Article 212 du code civil : Devoir de secours et d'assistance entre époux.
Article 214 du code civil : Contribution des époux aux charges du mariage.
Article 255 du code civil : Pension alimentaire entre ex-époux (procédure de divorce ou de séparation de corps en cours dans le cadre d'une procédure de divorce antérieure à 1975).
Article 270 du code civil : Prestation compensatoire (procédure de divorce ou de séparation de corps en cours).
Article 342 du code civil : Subsides dus aux enfants, réclamés à tous ceux qui ont eu des relations avec la mère pendant la période légale de conception.
Article 371-2 du code civil : Contribution à l'entretien et à l'éducation des enfants (y compris les enfants majeurs).

Les pensions alimentaires entre époux :
1 : Si la pension est versée, elle doit être déclarée dans les déclarations trimestrielles de ressources (DTR) et elle est prise en compte dans le calcul des ressources.

2 : Si la pension n'est pas versée :
➔ la pension est fixée mais non versée : démarche en versement à engager.
➔ la pension n'est pas fixée et aucune action n'a été engagée, il y a obligation de faire valoir ses droits à créance alimentaire.

Les pensions alimentaires vis à vis des enfants mineurs :
En cas de divorce ou de séparation et en présence d'enfant(s) légitime(s) ou reconnu(s) par l'autre parent :
1 : si le demandeur perçoit une pension alimentaire ou l'Allocation de Soutien Familial (ASF), il n'y a aucune procédure à engager.
La pension alimentaire doit être déclarée et elle est prise en compte dans le calcul des ressources.
2 : s'il n'y a pas de pension alimentaire, ni d'ASF, le demandeur doit faire valoir ses droits à créance alimentaire.

Les pensions alimentaires des parents envers leurs enfants et des enfants envers leurs parents :
La pension alimentaire versée par les parents et déclarée aux services fiscaux est à prendre en compte dans le calcul du RSA.
Les personnes isolées de moins de 30 ans en poursuite d'études doivent mobiliser en priorité la solidarité familiale. Pour ces situations, le Conseil départemental sollicitera la transmission de l'avis d'imposition des parents.

Les délais pour agir :
Article R.262-46 :
L'allocataire dispose de deux mois à compter du dépôt de la demande pour faire valoir ses droits à des créances alimentaires ou déposer une demande d'allocation de soutien familial.

Un droit à l'allocation de soutien familial est ouvert aux bénéficiaires du RSA majoré sans qu'ils aient à en faire la demande.

Lorsque le foyer ne remplit pas les conditions d'ouverture de droits à l'allocation de soutien familial, mais qu'il a acquis des droits à des créances d'aliments, il dispose d'un délai de quatre mois à compter de sa demande de RSA pour faire valoir ses droits.

Dispense à faire valoir ses droits à créance alimentaire :
Article R262-48 :
Sous certaines conditions, le foyer peut demander à être dispensé de cette obligation.

La dispense peut être accordée lorsque :
➔ le débiteur d'aliments, pour des raisons tenant notamment aux difficultés sociales qu'il rencontre, à sa situation de santé ou à sa situation familiale, est hors d'état de remplir les obligations de versement de créances d'aliments,
➔ le foyer dispose d'un motif légitime de ne pas faire valoir ses droits.

4- Le principe de subrogation

Article L262-11 :
Sous réserve que le bénéficiaire ait fait les démarches nécessaires pour faire valoir ses droits aux prestations auxquelles il peut prétendre (AAH, Pension retraite...) et dans l'attente de leur versement, le RSA est versé à titre d'avance.

Fiche 2 - L'éligibilité au RSA

1- Les conditions d'attribution

Pour bénéficier du RSA, il faut remplir des conditions administratives (âge, nationalité ou conditions de séjour, résidence) et disposer de ressources inférieures au revenu garanti pour le foyer.

a) L'âge

Articles L262-4 :

- Être âgé de plus de vingt-cinq ans,
- ou de moins de 25 ans si le bénéficiaire assume la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître (sous condition de déclaration de grossesse).

b) La nationalité et le séjour

Article L262- 4 :
Pour bénéficier du RSA, le demandeur et son conjoint, concubin ou partenaire lié à un PACS doivent être :

- de nationalité française,
- ou titulaire, depuis au moins cinq ans, d'un titre de séjour autorisant à travailler.

Cette condition n'est pas applicable aux réfugiés, aux bénéficiaires de la protection subsidiaire, aux apatrides, aux ayants droits à la majoration et aux étrangers titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour prévu par les traités et accords internationaux et conférant des droits équivalents.

Les ressortissants européens doivent remplir les conditions exigées pour bénéficier d'un droit au séjour et avoir résidé en France, sauf exceptions, durant les trois mois précédant la demande
(Voir fiche 5 la gestion des droits complexe par le conseil départemental).

c) La résidence en France

Articles L262-2 et R262-5 :
L'allocataire doit résider en France de manière stable, effective et permanente.
Est considérée comme « résidante » en France la personne qui y réside de façon permanente, ou qui accomplit hors de France un ou plusieurs séjours, dont la durée totale n'excède pas trois mois au cours de l'année civile ou qui accomplit hors de France un ou plusieurs séjours prévus par le contrat d'engagements réciproques ou par le projet personnalisé d'accès à l'emploi.

En cas de séjour hors de France de plus de 3 mois :

Article R262-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Soit de date à date, soit sur une année civile, l'allocation n'est versée que pour les seuls mois civils complets de présence sur le territoire.
Si l'existence d'un séjour à l'étranger de plus de trois mois est connue après le départ de l'allocataire ou une fois l'allocataire de retour, un calcul d'indu est généré pour les mois de non-présence sur le territoire.

En cas de départ définitif à l'étranger, le droit au RSA prend fin dès le mois de départ, une des conditions de droit n'étant plus remplie.

d) Les ressources

Article R262-3 :
Le RSA n'est pas une allocation à montant fixe.
Il vient compléter les ressources du foyer pour atteindre un « revenu garanti ».
Il prend en compte le nombre de personnes à charge, une éventuelle situation d'isolement et les ressources existantes.

Revenu Garanti = Montant forfaitaire applicable au foyer.

RSA = Revenu garanti - Ressources du foyer

Il convient donc de définir la notion de personne à charge, et de préciser les différents types de revenus.

* Les personnes composant le foyer, les personnes à charge :

Sont considérés comme à charge :
1° Les enfants ouvrant droit aux prestations familiales. En cas de résidence « alternée », l'enfant est à charge de l'un des deux parents.

2° Les autres enfants et personnes de moins de vingt-cinq ans qui sont à la charge effective et permanente du bénéficiaire à condition, lorsqu'ils sont arrivés au foyer après leur dix-septième anniversaire, d'avoir avec le bénéficiaire ou son conjoint, son concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité un lien de parenté jusqu'au quatrième degré inclus.

* Les différents types de ressources :

Articles L262-3 et R262-6 à R262-13

Article R262-6 :
«Les ressources prises en compte pour la détermination du montant du revenu de solidarité active comprennent, l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, et notamment les avantages en nature ainsi que les revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux».

Article L262-3 :
«L'ensemble des ressources du foyer, y compris celles qui sont mentionnées à l'article L132-1, est pris en compte pour le calcul du revenu de solidarité active, dans des conditions fixées par un décret en Conseil d'Etat qui détermine notamment :
1° Les ressources ayant le caractère de revenus professionnels ou qui en tiennent lieu ;
2° Les modalités d'évaluation des ressources, y compris les avantages en nature. L'avantage en nature lié à la disposition d'un logement à titre gratuit est déterminé de manière forfaitaire ;
3° Les prestations et aides sociales qui sont évaluées de manière forfaitaire, notamment celles affectées au logement mentionnées aux articles L542-1 et L831-1 du Code de la sécurité sociale ainsi qu'à l'article L351-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
4° Les prestations et aides sociales qui ne sont pas incluses dans le calcul des ressources à raison de leur finalité sociale particulière».

Les ressources prises en compte pour le calcul de l'allocation sont égales à la moyenne mensuelle des ressources perçues au cours des trois mois précédant la demande ou la révision.

Dans les situations de séparation, de veuvage, d'incarcération du conjoint, les ressources de l'ancien conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ne sont pas prises en compte pour la détermination des ressources du foyer.

Les libéralités sont prises en compte si elles ont un caractère régulier et répétitif.

La déclaration des ressources effectuée auprès de l'administration fiscale (au titre de l'impôt sur le revenu notamment) ne dispense pas l'allocataire de déclarer toutes ses ressources sur les déclarations trimestrielles de ressources (DTR) auprès de la CAF ou de la MSA.

Les ressources non prises en compte :

Article R262-11 :
Certaines prestations et aides sociales ne sont pas prises en compte dans le calcul des ressources à raison de leur finalité sociale particulière :

Les 25 ressources non prises en compte dans le calcul du RSA :

➔ La prime à la naissance ou à l'adoption.

➔ L'allocation de base due pour le mois au cours duquel intervient la naissance de l'enfant ou jusqu'au dernier jour du mois civil au cours duquel l'enfant a atteint l'âge de trois mois.

➔ Les majorations d'allocations familiales pour âge, ainsi que l'allocation forfaitaire pour les enfants qui atteignent l'âge limite.

➔ L'allocation de rentrée scolaire.

➔ Le complément de libre choix du mode de garde.

➔ L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, ses compléments, et la majoration spécifique pour personne isolée.

➔ L'allocation journalière de présence parentale.

➔ Les primes de déménagement.

➔ La prestation de compensation du handicap ou l'allocation compensatrice, lorsqu'elle sert à rémunérer un tiers ne faisant pas partie du foyer du bénéficiaire du revenu de solidarité active.

➔ Les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, accident du travail et maladies professionnelles ou au titre de l'aide médicale de l'État.

➔ L'allocation de remplacement pour maternité.

➔ L'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail.

➔ La prime de rééducation et le prêt d'honneur dus au titre d'un accident du travail.

➔ Les aides et secours financiers dont le montant ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier, ainsi que les aides et secours affectés à des dépenses concourant à l'insertion du bénéficiaire et de sa famille notamment dans les domaines du logement, des transports, de l'éducation et de la formation.

➔ La prime de retour à l'emploi et l'aide personnalisée de retour à l'emploi. (La prime de retour à l'emploi a été remplacée par la prime d'activité.)

➔ Les bourses d'étude ainsi que l'allocation pour la diversité dans la fonction publique.

➔ Les frais funéraires.

➔ Le capital décès servi par un régime de sécurité sociale.

➔ L'allocation du fonds de solidarité en faveur des anciens combattants d'Afrique du Nord.

➔ L'aide spécifique en faveur des conjoints survivants de nationalité française des membres des formations supplétives et assimilés (victimes de la captivité en Algérie).

➔ L'allocation de reconnaissance.

➔ Les mesures de réparation pour les orphelins dont les parents ont été victimes de persécutions antisémites.

➔ Les mesures de réparation instituant une aide financière en reconnaissance des souffrances endurées par les orphelins dont les parents ont été victimes d'actes de barbarie durant la Deuxième Guerre Mondiale.

➔ Le revenu de solidarité.

➔ La prime d'activité.

Ces ressources sont à déclarer même si elles ne sont pas prises en compte pour le calcul du RSA.

<u>Des ressources neutralisées</u> :

Article R262-13 :
La neutralisation est un dispositif qui permet de ne pas prendre en compte des prestations ou des revenus perçus en trimestre de référence, pour le calcul du montant de l'allocation, sous condition.
Elle a pour objectif d'éviter les ruptures ou les diminutions importantes et brutales des revenus des allocataires du RSA lorsque ceux-ci perdent une ressource.

Deux conditions à la neutralisation : il n'est tenu compte ni des ressources ayant le caractère de revenus professionnels, ni des allocations aux travailleurs involontairement privés d'emploi, lorsqu'il est justifié que la perception de ces revenus est interrompue de manière certaine, et que l'intéressé ne peut prétendre à un revenu de substitution.

Les personnes démissionnaires ou cessant volontairement leur activité, ne sont pas des travailleurs involontairement privés d'emploi.

e) Les statuts de congé parental, congé sabbatique, congé sans solde ou disponibilité

Article L262-4 :
Pour être éligible au RSA, le bénéficiaire ne doit pas être en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité.

Cette exclusion n'est pas applicable aux personnes relevant du RSA majoré.

2- Le dépôt et l'instruction administrative de la demande

Articles L262-14 ; D262-26 et suivants :
L'ouverture du droit au revenu de solidarité active est subordonnée à la constitution d'un dossier de demande.

La demande peut être :

- saisie en ligne sur le site de la CAF (pour les ressortissants du régime général) ou de la MSA (pour les ressortissants du régime agricole).

- déposée et instruite, au choix du demandeur, auprès des organismes suivants :
➔ les accueils de la CAF (régime général) ;
➔ les accueils de la MSA (régime agricole) ;
➔ les associations ou organismes à but non lucratif auquel le président du Conseil départemental a délégué l'instruction administrative ;
➔ certains centres communaux ou intercommunaux d'action sociale.

Une fois constituée, la demande de RSA est adressée à l'organisme payeur CAF ou MSA pour étude du droit.

La date d'ouverture du droit au RSA est celle du mois de la demande de RSA.

Lors du dépôt de sa demande, l'intéressé reçoit, de la part de l'organisme auprès duquel il effectue le dépôt, une information sur les droits et devoirs des bénéficiaires du RSA.

Fiche 3 - L'ouverture du droit au RSA

1- La gestion de l'allocation RSA dans l'Hérault

Les décisions en matière d'allocation RSA sont du ressort du Président du Conseil départemental.

Le Département de l'Hérault a opté pour une gestion partagée avec les organismes payeurs CAF et MSA.

Le dispositif RSA s'appuie donc sur un partenariat structuré, détaillé dans les conventions passées avec la CAF et la MSA d'une durée de trois ans.

Les compétences déléguées aux organismes payeurs par le Conseil départemental de l'Hérault :
Les organismes payeurs ont reçu délégation de compétences pour un certain nombre de situations et prennent à cet effet les décisions en matière de droit à l'allocation RSA, pour le Président du Conseil départemental.

Les dossiers relevant du régime général se répartissent notamment ainsi entre la CAF de l'Hérault et le Conseil départemental :

La CAF

- L'attribution simple.
- Les rejets à l'ouverture lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies.
- Les avances sur droits supposés (en cas d'urgence avérée ou si forte présomption des droits).
- La notification du rejet en cas de non-retour de pièces.
- Le rejet pour les élèves étudiants (à l'ouverture du droit ou en cours de droit).
- Les demandes de sortie du dispositif en cours de droit.
- L'examen des demandes de remise de dettes pour les indus inférieurs à trois fois le montant forfaitaire du RSA socle, par la commission de recours amiable de la CAF.
- La suspension du RSA en cas d'absence aux demandes de rendez-vous du contrôleur de la CAF.
- La qualification de fraude lorsque l'indu RSA est inférieur à l'indu des prestations familiales.

Le Conseil départemental

- L'ouverture du droit ou le maintien du RSA pour les stagiaires de la formation professionnelle.
- L'évaluation des ressources pour les travailleurs indépendants et auto-entrepreneurs déclarant à l'année.
- L'appréciation des conditions du droit au séjour des ressortissants européens sans titre de séjour.
- L'ouverture du droit d'une nouvelle demande dans les douze mois suivant une radiation du service des droits RSA ou suite à une sanction du service départemental d'insertion.
- L'examen des demandes de remise de dettes pour les indus supérieurs à trois fois le montant forfaitaire du RSA socle, par la commission de recours gracieux du Conseil départemental.
- Les décisions suite aux contrôles demandés par le Conseil départemental.
- L'examen des recours administratifs préalables obligatoires.
- Le contentieux auprès du Tribunal administratif.
- La qualification de fraude lorsque l'indu RSA est supérieur aux prestations familiales ou si le RSA est seul.

Les dossiers relevant du régime agricole se répartissent notamment ainsi entre la MSA de l'Hérault et le Conseil départemental :

La MSA

- La détermination et le calcul du RSA pour les non-salariés agricoles.
- La gestion des dossiers de salariés agricoles et non-salariés agricoles.
- L'attribution simple.
- Les rejets à l'ouverture lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies.
- Les avances sur droits supposés (en cas d'urgence avérée ou si forte présomption des droits).
- La notification du rejet en cas de non-retour de pièces.
- Le rejet pour les élèves étudiants à l'ouverture du droit.
- Les demandes de sortie du dispositif en cours de droit.
- L'examen des demandes de remise de dettes pour les indus inférieurs à trois fois le montant forfaitaire du RSA socle, par la commission de recours amiable de la MSA.
- La suspension du RSA en cas d'absence aux demandes de rendez-vous du contrôleur de la MSA.
- La qualification de fraude lorsque l'indu RSA est inférieur à l'indu des prestations familiales.

Le Conseil départemental

- Le maintien du RSA pour les élèves et étudiants en cours de droit.
- L'évaluation des ressources pour les travailleurs indépendants et auto-entrepreneurs déclarant à l'année.
- Le renouvellement des droits des non-salariés agricoles ayant réalisé un investissement supérieur à 5 000 € depuis l'évaluation précédente.
- L'appréciation des conditions du droit au séjour des ressortissants européens sans titre de séjour.
- L'ouverture du droit d'une nouvelle demande dans les douze mois suivant une radiation du service des droits RSA ou suite à une sanction du service départemental d'insertion.
- L'examen des demandes de remise de dettes pour les indus supérieurs à trois fois le montant forfaitaire du RSA socle, par la commission de recours gracieux du Conseil départemental.
- L'examen des recours administratifs préalables obligatoires.
- Le contentieux auprès du tribunal administratif.
- La qualification de fraude lorsque l'indu RSA est supérieur aux prestations familiales ou si le RSA est seul.

2- Le versement de l'allocation

Articles L262-16, L262-20, R262-36, R262-39 :
Le RSA est servi par l'organisme payeur CAF ou MSA du département dans lequel le demandeur réside ou a élu domicile.

L'allocation est versée mensuellement à terme échu, c'est à dire après la fin du mois au cours duquel a été ouvert le droit.

Le montant au-dessous duquel l'allocation n'est pas versée est fixé à 6 €.

3- Ouverture de droit, fin de droit et révision du droit

a) Les dates d'ouverture et de fin de droit

Articles L262-18 ; R262-33, R262-35 :

L'allocation est due à compter du premier jour du mois civil au cours duquel la demande a été déposée. Elle est liquidée pour des périodes successives de trois mois (trimestre de droit) à partir de l'examen des ressources perçues pendant le trimestre qui précède la demande ou la révision du droit (trimestre de référence).

Le RSA cesse d'être dû à compter du premier jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture du droit cessent d'être réunies.

b) La révision du droit

Une révision périodique du montant du RSA est effectuée en fonction de l'évolution des ressources du foyer.

La révision est effectuée trimestriellement.

Le montant de RSA attribué n'est pas modifié entre deux réexamens périodiques sauf :
- lorsque la perception de certaines ressources est interrompue dans les conditions mentionnées à l'article R262-13.
- lorsque le bénéficiaire et son conjoint ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou son concubin, interrompent la vie commune.
- lorsque le bénéficiaire se trouve dans une situation d'isolement.

La modification des droits prend alors effet à compter du premier jour du mois civil au cours duquel s'est produit l'évènement modifiant la situation de l'intéressé.

Les outils pour la révision du droit :

➔ **La Déclaration Trimestrielle de Ressources (D.T.R.)**

Articles R262-7, R262-23 (pour les non-salariés) et R262-37 :
La période de référence est le trimestre précédant la demande ou la révision du droit en cours.

La révision, tous les trois mois, donne lieu à l'envoi au bénéficiaire d'une déclaration trimestrielle de ressources (la DTR) à remplir et à renvoyer à la CAF ou la MSA ou à renseigner par télé déclaration.

Le bénéficiaire du RSA est tenu d'y signaler notamment les informations suivantes :

➔ les changements de situation concernant : la résidence, l'adresse, la situation de famille, l'activité (reprise d'un travail, arrêt d'activité professionnelle, reprise d'études, ou autre situation...) ;
➔ les ressources totales perçues : les salaires, les indemnités de chômage, les pensions alimentaires reçues, l'argent placé ;
➔ les autres ressources : les revenus de stage et de formation professionnelle, les revenus exceptionnels, les primes et accessoires de salaire ;
➔ les revenus des personnes non salariées du régime général : travailleurs indépendants, auto-entrepreneurs, artistes-auteurs, vendeurs à domicile indépendants ayant opté pour le régime forfaitaire ;
➔ les aidants familiaux,
➔ le revenu des professions non salariées du régime agricole,
➔ les retraites, pensions, rentes,
➔ l'allocation de veuvage,
➔ les indemnités de chômage partiel (technique),
➔ les indemnités journalières pour maternité, paternité, adoption,
➔ les indemnités journalières maladie, maladie professionnelle, accident du travail,
➔ les aides et secours financiers réguliers,
➔ toutes autres ressources.

Les bénéficiaires exerçant une activité non salariée (à l'exception des auto-entrepreneurs déclarant leur activité au mois ou au trimestre) ne doivent pas noter le montant des revenus issus de cette activité puisque c'est le Conseil départemental qui détermine le montant mensuel à prendre en compte. Celui-ci sera automatiquement reporté sur la DTR par les organismes payeurs lors de l'enregistrement informatique.
Il y a néanmoins obligation de retourner la DTR complétée et signée en mentionnant l'existence de l'activité non salariée et en déclarant l'ensemble des autres ressources perçues par le foyer.

Les modalités d'examen des ressources des non-salariés (agricoles ou non agricoles) sont précisées dans la fiche 5 La gestion des droits complexes par le Conseil départemental.

En cas de non-retour de la DTR dans les délais, le calcul de l'allocation ne peut se faire et l'organisme payeur suspend le droit RSA.

➔ **La déclaration du changement de situation**

Article R262-83 :
Lorsqu'il survient des éléments nouveaux modifiant sa situation, l'allocataire doit immédiatement le signaler à l'organisme payeur sans attendre la prochaine déclaration trimestrielle de ressources afin que celui-ci révise le droit calculé.

4- Réductions, suspensions, radiations

a) Suspension lors de l'étude administrative du dossier

Article R262-83 :
Le bénéficiaire du RSA, ainsi que les membres du foyer, sont tenus de produire toutes pièces justificatives nécessaires au contrôle des conditions de l'ouverture du droit.

Lorsque l'absence de transmission d'information ne permet pas le calcul ou la révision du droit, une suspension du droit est pratiquée par l'organisme CAF ou MSA ou le Conseil départemental.

b) Réduction et suspension au titre d'une sanction

Article L262-37 :
Le versement du RSA est suspendu, en tout ou partie, par le Président du Conseil départemental :
1 : lorsque du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) n'est pas établi dans les délais prévus ou n'est pas renouvelé ou n'est pas respecté par le bénéficiaire.
2 : lorsque le bénéficiaire, accompagné par Pôle emploi a été radié de la liste des demandeurs d'emploi.
3 : lorsque le bénéficiaire cesse d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi.
4 : lorsque du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, le contrat d'engagement réciproque (CER) n'est pas établi dans les délais prévus ou n'est pas renouvelé ou n'est pas respecté par le bénéficiaire.
5 : lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles.

c) Radiation de l'allocation RSA

Articles L262-38, R262-35 et R262-40 :
La radiation du dispositif prend effet au premier jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture du droit cessent d'être réunies.

Cette radiation peut intervenir de façon rétroactive.

La radiation suite à interruption du versement intervient au premier jour du mois suivant une période d'interruption de quatre mois civils.

Pour les dossiers mixtes RSA et prime d'activité, le dossier ne sera radié qu'au terme de vingt-quatre mois sans droit à la prime d'activité.

Fiche 4 - Les droits et devoirs des allocataires du RSA

Article L262-27 :
Les allocataires du RSA ont des droits et des devoirs.

Les droits et devoirs relatifs à l'insertion et l'accompagnement socio-professionnel s'appliquent également au conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité de l'allocataire du RSA.

1- Les droits des allocataires du RSA

a) Droit à l'accompagnement social et professionnel

Articles L262-27 et L262-29 :
Le bénéficiaire du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins :

- organisé par un référent unique s'il est soumis à devoir d'insertion ;
- ou s'il n'est pas soumis à devoir d'insertion, en pouvant solliciter, s'il le souhaite, un rendez-vous annuel auprès des organismes sociaux ou de pôle emploi pour évoquer les conditions permettant l'amélioration de sa situation professionnelle.

b) En cas d'avis de réduction ou suspension

Articles L232-37 et R262-69 :
Droit à faire connaître ses observations écrites ou à demander à être reçu par les équipes pluridisciplinaires dans un délai qui ne peut excéder un mois, en étant assisté par une personne de son choix.

c) En cas de notification d'une amende administrative

Articles L262-52 du CASF et article L114-17 du Code de la sécurité sociale :
Droit à être informé du montant envisagé de l'amende administrative, des faits qui lui sont reprochés et du droit de pouvoir faire connaître ses observations écrites ou orales, dans le délai d'un mois, avant que l'amende administrative lui soit infligée.

2- Les devoirs des allocataires du RSA

a) Les devoirs administratifs

Ils consistent notamment :

- à transmettre dans les délais la déclaration trimestrielle de ressources (DTR) à la CAF ou la MSA.
- à informer la CAF ou la MSA de tous les changements concernant les informations personnelles permettant de le contacter et les changements pouvant intervenir dans les situations familiales ou professionnelles dès qu'ils se produisent et sans attendre la réception de la déclaration trimestrielle de ressources (DTR).
- à se soumettre aux contrôles de la CAF ou de la MSA, ainsi que du conseil départemental.

b) Entreprendre des démarches d'insertion

Articles L262-28 et D262-65 :
Le bénéficiaire du RSA est tenu de rechercher un emploi, d'entreprendre les démarches nécessaires à la création de son activité ou d'entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle.

Sont concernées par l'obligation d'accompagnement, les personnes ayant des revenus d'activité inférieures à 500 € et dont le foyer perçoit le RSA.

c) Etablir ou renouveler son contrat dans les délais

Articles R262-34 à L262-37 :
Le bénéficiaire du RSA est tenu d'élaborer conjointement avec son référent unique le contrat d'engagement réciproque (CER) ou s'il est orienté vers pôle emploi, le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) avec son référent pôle emploi.

Le non-respect des obligations d'établir et/ou de renouveler le CER ou le PPAE pourra entraîner la suspension, en tout ou partie, du versement du RSA.

d) Etre inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi (pour les personnes orientées vers pôle emploi).

Fiche 5 - La gestion des droits complexes par le Conseil départemental

1- Les ressortissants européens

Tout citoyen de l'espace économique européen a le droit de circuler et de séjourner librement sur le territoire des Etats membres, sous réserve des limitations prévues par les traités et par les dispositions prises pour leur application.

Allemagne - Autriche - Belgique - Bulgarie - Chypre - Croatie - Danemark - Espagne - Estonie - Finlande - Grèce - Hongrie - Irlande - Islande - Italie - Lettonie - Liechtenstein - Lituanie - Luxembourg - Malte - Norvège - Pays-Bas - Pologne - Portugal - République tchèque - Roumanie - Royaume-Uni - Slovaquie - Slovénie - Suède - Suisse.

a) Principaux textes de référence

Loi de Maîtrise de l'immigration n°2003-1119 du 26 novembre 2003 modifiée, supprimant l'obligation de détenir un titre de séjour pour les ressortissants de l'Union européenne.

Directive 2004/38/CE du 29 avril 2004 relative au droit des citoyens de l'Union et des membres de leur famille de circuler et séjourner librement sur le territoire des Etats membres.

Circulaire n° NOR IMIM1000116C du 10 septembre 2010 relative aux conditions d'exercice du droit au séjour des ressortissants européens.

Articles L262-6 du CASF mentionnant les conditions d'éligibilité d'un ressortissant européen au RSA.

Article L121-1, L122-1 et L122-3 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) relatif aux conditions générales du droit au séjour.

Article R121-4 du CESEDA relatif aux conditions de ressources.

Article R121-6 du CESEDA relatif au maintien du droit au séjour.

b) Le droit au séjour, condition préalable à l'attribution du RSA

Article L262-6 :

Les conditions du droit au séjour :

1 : Séjour de moins de 3 mois :
Le ressortissant européen résidant en France depuis moins de trois mois n'est pas éligible au RSA sauf s'il a, dans les trois mois, exercé une activité et se trouve :
- soit en incapacité temporaire de travailler, soit en formation professionnelle,
- soit inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi.

2 : Séjour de plus de 3 mois et de moins de 5 ans :
Les personnes doivent être en mesure de pourvoir à leur subsistance, soit par l'exercice d'une activité salariée ou non salariée, soit en disposant de moyens financiers suffisants et d'une assurance maladie complète, pour ne pas devenir une charge déraisonnable pour le système d'assistance sociale français.

La condition du droit au séjour est remplie lorsque le demandeur se trouve dans l'une des situations suivantes :

➔ exerce une activité professionnelle salariée ou non salariée.
La condition de durée de séjour préalable à la demande n'est pas exigée.
Seule condition : exercer une activité économique. Est considérée comme telle, toute activité réelle et effective, même à temps partiel.
Sont exclues les activités tellement réduites qu'elles se présentent comme purement "marginales et accessoires".

➔ dispose pour lui et sa famille de ressources suffisantes et d'une assurance maladie.
Cela concerne les personnes qui n'exercent pas d'activité professionnelle, ne poursuivent pas des études et n'ont pas la qualité de membre de famille (y compris les pensionnés et retraités).

➔ est étudiant ou en formation professionnelle, dispose de ressources suffisantes et d'une assurance maladie.

➔ est ascendant ou descendant direct de moins de vingt et un an ou conjoint d'une personne qui satisfait à l'une des trois premières conditions (sauf pour les étudiants, ascendants non inclus).

➔ est conjoint ou enfant à charge accompagnant ou rejoignant un ressortissant qui répond à l'une des trois premières conditions.

3 : Séjour de 5 ans ou plus, le droit au séjour permanent :
Le ressortissant européen est entré sur le territoire depuis plus de cinq ans.
Le ressortissant européen qui justifie de cinq années de séjour régulier (condition du droit au séjour pendant cinq ans) et ininterrompu en France, acquiert le droit au séjour permanent.
La régularité du séjour durant cette période comme actif, inactif, membre de famille ou au titre d'un maintien du droit suite à accident de la vie ou chômage involontaires, doit être prouvée par l'intéressé.

Si le droit au séjour permanent est justifié, l'éligibilité au RSA est acquise, sauf si une absence du territoire de plus de deux ans a fait perdre ce droit au séjour permanent.

La présence sur le territoire pourra être prouvée par tout moyen (quittances de loyer, relevés bancaires, contrats de travail, déclarations d'impôt, etc.).

Notions d'activité professionnelle et de ressources suffisantes :

L'activité professionnelle doit être réelle et effective, notion étayée par une jurisprudence de la Cour de Justice de l'Union Européenne qui exclut «les activités tellement réduites qu'elles se présentent comme purement marginales et accessoires».

Notion d'assurance maladie :

L'assurance maladie doit couvrir la totalité des risques : les risques maladie, maternité et les accidents de travail.
Toute assurance privée ou publique souscrite dans l'Etat d'origine est acceptable tant qu'elle prévoit une couverture complète comparable à la couverture française.

Les cas particuliers de chômage involontaire et d'accident de vie :
Notion de chômage involontaire :

Le ressortissant est considéré en chômage involontaire dans les situations de fin de contrat à durée déterminée (CDD) ou de licenciement.

1 : Si l'activité préalable (non accessoire, réelle et effective) est de moins d'1 an (CDI ou CDD) :
Eligibilité au RSA pour le demandeur et les membres de son foyer pour une durée maximale de six mois à compter de la date de cessation de l'activité.
La situation devra être revue au terme de cette période (notion de charge déraisonnable).

2 : Si l'activité préalable (non accessoire, réelle et effective) est supérieure à 1 an :
Le droit au séjour se poursuit durant la période de l'indemnisation du chômage.
La situation devra être revue au terme de cette période (notion de charge déraisonnable).

Tout ressortissant européen qui n'a pas de droit au séjour permanent et qui démissionne sera considéré en situation de chômage volontaire. Il ne pourra pas bénéficier d'un maintien du droit au séjour au sens du RSA, sauf en cas d'accident de la vie.

Notion d'accident de la vie :

L'accident de vie est une situation non prévisible pouvant priver le ressortissant des ressources suffisantes ou des conditions d'activité ou d'inscription comme demandeur d'emploi lui assurant le droit au séjour.

Le demandeur doit démontrer que les difficultés rencontrées sont indépendantes de sa volonté, imprévisibles, temporaires et directement liées à l'une des causes de l'accident de vie.

L'évènement doit être intervenu après l'entrée sur le territoire français.

c) Descriptif de la méthode

En l'absence de titre de séjour, à compter du dépôt de la demande de RSA, il est procédé à une vérification du droit au séjour des demandeurs du RSA.

Le dossier est transmis par la CAF ou la MSA au Conseil départemental afin qu'il statue sur le droit au séjour et sur le RSA.

Cet examen s'effectue à l'aide d'un document spécifique (questionnaire ressortissant espace économique européen).
Ce document recense les pièces complémentaires à renvoyer en même temps que le questionnaire, afin de justifier de la situation professionnelle, de la couverture maladie, de la situation personnelle et familiale du ressortissant européen.

En cas de non-retour des pièces réclamées à l'allocataire, le RSA est rejeté (si première demande) ou suspendu (si droit en cours) par le Président du Conseil départemental.

2- Les travailleurs indépendants

L'éligibilité au RSA des travailleurs indépendants (non-salariés, non agricoles) répond à des critères spécifiques.

La détermination des ressources à prendre en compte pour le calcul du droit est réalisée selon la nature de l'activité (vente, service, profession libérale) et le régime d'imposition appliqué.

a) Principaux textes de référence

Article L262-7 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) qui prévoit les conditions pour que le travailleur relevant du régime mentionné à l'article L. 611-1 du Code de la sécurité sociale puisse bénéficier du RSA.

Article R262-19 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) qui fixe les règles de calcul des revenus TI.

Articles 50-0 et 102 ter du Code général des impôts qui précisent les pourcentages d'abattement.

b) Descriptif de la procédure

Sont considérées « travailleurs indépendants » (TI), les personnes qui cotisent à la branche des indépendants (ex RSI) ou organisme assimilé ou qui sont leur propres donneurs d'ordre (article L8221-6-1 du code du travail), quelle que soit la nature de l'activité et du régime fiscal.

Une fois les conditions d'accès remplies, seul le Président du Conseil départemental est compétent pour évaluer les ressources issues de l'activité TI, qui seront à intégrer dans le calcul du RSA.

Le Département tient compte des éléments de toute nature relatifs aux revenus professionnels de l'intéressé.

En cas de non-retour des pièces réclamées à l'allocataire, le RSA est rejeté (si première demande) ou suspendu (si droit en cours) par le Président du Conseil départemental.

c) Evaluation des revenus

Activité TI lors du dépôt de la demande de RSA	Création d'activité TI en cours de droit RSA	Révision
<u>Déclarant au réel :</u> *Bilan disponible* : calculer les revenus à partir du bilan. *Absence de bilan* : R = 500 € / mois jusqu'à production d'un document comptable ou fiscal. <u>Déclarant au forfait (micro) :</u> R = CA - % d'abattement* / nb de mois.	R = 0 € / mois pendant 6 mois à compter de la date de création de l'activité puis : <u>Déclarant au réel :</u> *Bilan disponible* : calculer les revenus à partir du bilan. *Absence de bilan* : R = 500 € / mois jusqu'à production d'un document comptable ou fiscal. <u>Déclarant au forfait (micro) :</u> R = CA - % d'abattement* / nb de mois.	<u>Déclarant au réel :</u> Une fois par an à la date anniversaire du démarrage de l'activité ou de la clôture du bilan. Possibilité de révision à six mois à la demande du bénéficiaire. <u>Déclarant au forfait (micro) :</u> Révision tous les six mois.

* Abattement :

- 71 % pour les activités de ventes,
- 50 % pour les prestataires de services et artisans,
- 34 % pour les professions libérales.

Depuis le décret 2017-811 du 05/05/2017, les TI au réel ont la possibilité de déclarer leurs revenus en micro et trimestriellement, après accord du président du conseil départemental.

Au réel, le revenu est déterminé en fonction du résultat de l'exercice de l'année N-1, ramené à 0 en cas de déficit.

Sont ajoutés à ce résultat les dotations aux amortissements.

Les rémunérations sont prises en compte sur le trimestre de perception.

3- Les exploitants agricoles

a) Textes de référence

Article D262-17 :
Les travailleurs non-salariés relevant du régime mentionné à l'article Article R.262-18 du CASF : « les revenus professionnels relevant de l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéfices agricoles s'entendent des bénéfices de l'avant-dernière année précédant celle au cours de laquelle le droit à l'allocation est examiné ou révisé, ou ceux de la dernière année s'ils sont connus, pourvu qu'ils correspondent à une année complète d'activité».

«Toute aide, subvention et indemnité non retenue pour la fixation du bénéfice forfaitaire ainsi que pour le bénéfice mentionné à l'article 76 du Code général des impôts est ajoutée aux revenus définis aux alinéas précédents. Un arrêté préfectoral recense celles qui ont été prises en considération pour la fixation du forfait. Le président du conseil départemental reçoit communication de cet arrêté».

Article R262-22 :
«Les revenus professionnels des non-salariés pris en compte sont égaux (pour une DTR) à 25 % des revenus annuels fixés en application de l'article R.262-23».

Article R262-23 :
«Selon les modalités prévues aux articles R.262-18 à R.262-22, le Président du Conseil départemental arrête l'évaluation des revenus professionnels nécessaires au calcul du revenu de solidarité active».

b) Identification des publics

DEFINITION DES PUBLICS
Agriculteur à titre principal Agriculteur qui retire au moins 50 % de son revenu professionnel global des activités agricoles au sens de l'article L311-1 du code rural et de la réglementation européenne.
Agriculteur à titre secondaire Agriculteur qui retire au moins 30 %, mais moins de 50 % de son revenu professionnel global des activités agricoles au sens de l'article L311-1 du code rural et de la réglementation européenne.
Conjoint collaborateur Personne qui travaille régulièrement sur l'exploitation de son conjoint, sans être rémunérée.
Cotisant solidaire Vocation première : permettre une installation progressive. L'exploitant paie une cotisation de solidarité.

c) Modalités d'évaluation des ressources

En fonction du régime fiscal :

➔ Exploitant soumis au régime fiscal du micro-bénéfice agricole (BA) :
Calcul à partir du micro BA imposable en intégrant les primes et indemnités non prises en compte pour la détermination de ce calcul (ICHN).
Le micro BA se calcule en faisant un abattement de 87 % sur le chiffre d'affaires réalisé. Il figure sur l'avis d'imposition. Ce revenu est divisé par 12 pour obtenir un revenu mensuel.

➔ Exploitant soumis au régime fiscal du réel :
La détermination du bénéfice imposable de l'exploitant nécessite la tenue d'une comptabilité.

L'évaluation des ressources s'effectue à partir du revenu disponible.

Modalité de calcul du revenu disponible :
Le revenu disponible est égal à :

Excédent brut d'exploitation (total des produits – total des charges).
+ *Produits financiers à court terme.*
- Annuités d'emprunts à long et moyen terme pour le capital.
- Annuités d'emprunts à long et moyen terme pour les intérêts.
- Frais financiers des dettes à court terme.
- Rémunération des comptes courants d'associés.

= montant total de la base de calcul, à ramener au nombre de parts.
+ Rémunération du travail (si non comptabilisée dans le bilan).
- Cotisations sociales non-salariés agricoles personnelles (si non comptabilisées dans le bilan).
+ Revenus des fermages et mise à disposition du foncier et/ou des bâtiments.
- Annuités des emprunts professionnels contractés par le demandeur (si non comptabilisées dans le bilan).
- Impôts fonciers et primes d'assurance à la charge du demandeur afférents au foncier et aux bâtiments loués ou mis à disposition de la société (si non comptabilisés dans le bilan).

Ce revenu disponible est divisé par 12 pour obtenir un revenu mensuel.

Pour l'évaluation de la situation financière et l'état de l'exploitation, des documents spécifiques sont demandés aux exploitants agricoles.

En cas de non-retour des pièces réclamées à l'allocataire, le RSA est rejeté (si première demande) ou suspendu (si droit en cours) par le président du conseil départemental.

Calcul des revenus des exploitants agricoles :

Exploitant individuel au micro BA	Calcul à partir de l'avis d'imposition et primes non prises en compte dans le calcul du micro BA imposable / 12 mois.
Exploitant individuel au réel	A partir du revenu disponible / 12 mois.
Exploitant membre d'une exploitation sociétaire	Revenu disponible au prorata du nombre de parts détenues dans la société / 12 mois.
Nouvel installé dans le cadre d'un accompagnement	Résultat prévisionnel d'installation visé par l'organisme chargé du suivi / 12 mois.
Nouvel installé sans accompagnement	Prise en compte d'un montant forfaitaire de 500 € mensuel (tant qu'aucun document comptable ne peut être fourni par l'exploitant).
Transmission de l'exploitation	Si la structure est identique : prise en compte du revenu du cédant / 12 mois.
Cotisant solidaire	Calcul à partir de l'avis d'imposition du micro BA / 12 mois.
Conjoint collaborateur	Pas de revenus TNSA à évaluer.

4- Les étudiants élèves et stagiaires de la formation

Articles L262-4 et L262-8 :

a) Les étudiants, les élèves

1°) Les demandes de RSA concernant des étudiants ou des élèves en ouverture du droit (n'ayant pas droit au RSA majoré):
Toute demande fait l'objet d'un rejet au motif : « étudiant, statut non conforme » directement par la CAF ou la MSA qui précise les voies de recours.
Toutefois, si l'élève étudiant est rémunéré et s'il est référencé code de gestion 010 (salarié) par la sécurité sociale, le droit est ouvert.

2°) Les allocataires du RSA démarrant des études en cours de droit (n'ayant pas droit au RSA majoré):
Les droits sont suspendus au motif : « étudiant, statut non conforme » directement par la CAF ou la MSA, dès lors qu'est détectée une situation d'élève - étudiant.

3°) Les demandes de RSA instruites au cours de la période de congés scolaires :
La demande de RSA déposée de juin à septembre fait l'objet d'un rejet administratif directement par la CAF ou la MSA, dès lors qu'est détectée une situation d'élève - étudiant.

4°) Condition d'examen par dérogation dans le cadre du recours administratif préalable obligatoire :
Suite au rejet, l'intéressé, au vu de sa situation, peut demander un examen par dérogation dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire au conseil départemental.
La dérogation est exceptionnelle, sur pouvoir propre du Président du Conseil départemental.
La notion d'obligation alimentaire des parents, la situation de précarité du demandeur, ainsi que son parcours professionnel, sont prises en compte.
L'examen se fait à partir d'un document synthétisant les informations nécessaires (fiche de renseignement étudiant).

La dérogation est accordée pour 1 an.

b) Les stagiaires de la formation

1°) Stagiaires de la formation professionnelle rémunérés :
Le demandeur est éligible au RSA. L'étude du droit se fait par la CAF ou la MSA.

2°) Stagiaires de la formation professionnelle non rémunérés :
Pour toute formation non rémunérée, l'étude du droit se fait par le service des droits en lien avec le service départemental d'insertion concerné et prend notamment en compte, pour les personnes en cours de droit, le parcours professionnel de la personne basé sur le contrat d'engagements réciproques.

Pour une première demande de RSA, l'étude du droit se fait par le service des droits.

Ces dispositions ne concernent pas le conjoint de l'allocataire, qui doit toutefois remplir certaines conditions.

Pour rappel, le RSA n'a pas vocation à se substituer (lorsque l'intéressé n'en remplit pas ou plus les conditions d'attributions) aux autres dispositifs existants tels que l'indemnisation par pôle emploi, la prise en charge au titre de la rémunération de la formation professionnelle ou les bourses de l'enseignement supérieur.

Fiche 6 - Le recouvrement des indus

1- Définition et principes

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L262-45 et 46
Articles R262-92

a) Définition

L'établissement (ou « implantation ») d'un indu de RSA par la CAF ou la MSA est la conséquence d'un paiement de l'allocation RSA, alors que l'allocataire n'y avait pas droit ou avait droit à une allocation d'un montant inférieur à ce qu'il a perçu.

La régularisation de la situation du bénéficiaire et donc du montant de son allocation peut par conséquent impliquer la constatation d'un indu de l'allocation de RSA.

b) Les principes

L'action en vue du recouvrement des sommes indûment payées se prescrit par deux ans, sauf en cas de manœuvre frauduleuse ou de fausse déclaration.

Tout indu de RSA est récupéré par la CAF ou la MSA ou le Conseil départemental.

2 - Récupération de l'indu

a) Modalités de récupération de l'indu

1 : Lorsque le droit RSA est toujours en cours et/ou que l'allocataire perçoit des prestations familiales.
Le bénéficiaire peut :
- opter pour le remboursement de l'indu en une seule fois auprès de la CAF ou de la MSA.
- demander un échéancier établi avec la CAF ou la MSA.

A défaut, la CAF ou la MSA procèdent au recouvrement de l'indu RSA par retenue sur le montant à échoir, dans la limite d'un barème de recouvrement.

Le montant au-dessous duquel l'allocation indûment versée ne donne pas lieu à récupération est fixé à 77 €.
Toutefois, tant que subsiste un droit au RSA ou aux prestations familiales, les indus sont recouvrés jusqu'à extinction totale de la dette. La limite de recouvrement ne s'applique pas dans ce cas.

2 : Lorsqu'il n'y a plus de droit RSA.
Lorsqu'il n'y a plus de droit et après trois mois sans recouvrement, le montant du solde de la créance est transféré au Conseil départemental, qui prend le relai pour le recouvrement de l'indu.

La CAF et la MSA transmettent tous les mois au Président du Conseil départemental la liste des indus résultant de la cessation du droit pour le recouvrement.

Le Président du Conseil départemental constate la créance du Département et transmet à Monsieur le payeur départemental le titre de recettes correspondant pour le recouvrement.

Lorsque le bénéficiaire du RSA quitte le département de l'Hérault, la créance demeure en recouvrement par la paierie départementale héraultaise.

3 : Lorsqu'il y a un nouveau droit RSA.
Lorsque le débiteur d'un indu a cessé de percevoir du RSA et/ou des prestations familiales, puis qu'il est à nouveau bénéficiaire du RSA et/ou des prestations familiales, le payeur départemental peut procéder au recouvrement de l'indu sur les allocations à échoir versées par la CAF ou la MSA.

4 : Lorsque le débiteur décède.
Le RSA n'est pas une aide récupérable sur succession.

Toutefois le Conseil départemental de l'Hérault récupère l'indu auprès du conjoint survivant en cas d'émission du titre de recettes aux deux noms.

b) Apurement des créances

L'apurement des créances peut revêtir plusieurs formes :

➔ **La remise de dette.**
L'examen des demandes de remise de dettes se répartit entre la CAF ou la MSA et le conseil départemental.

Pour les indus de RSA d'un montant initial inférieur à trois fois le montant forfaitaire du RSA pour un allocataire, les demandes de remise de dettes sont traitées par la CAF ou la MSA et examinées par la commission de recours amiable, qui statue par délégation du président du conseil départemental.
Cette commission étudie également les créances mixtes si elles ont été implantées le même jour.

Pour les indus supérieurs à trois fois le montant forfaitaire, les demandes de remise de dettes sont traitées par le conseil départemental et examinées par la commission de recours gracieux départementale.

Les demandes de remise de dette sont examinées en cas de bonne foi ou de précarité de la situation de l'allocataire.

Toutefois, si cette créance résulte d'une manœuvre frauduleuse ou d'une fausse déclaration, la demande de remise de dette est rejetée.

➔ **La créance irrécouvrable.**
L'irrécouvrabilité de la créance peut procéder d'un jugement qui efface la dette du créancier. En ce cas, la créance est éteinte.

➔ **L'admission en non-valeur.**
La créance peut s'avérer irrécouvrable par le comptable public quand le recouvrement est devenu impossible, après que toutes les actions du processus de recouvrement (amiables et forcées) aient été effectives.
Le payeur départemental va alors proposer au Président du Conseil départemental l'émission en non-valeur de la créance.

Le Conseil départemental peut refuser la proposition de non-valeur dès lors que le débiteur bénéficie à nouveau du RSA et/ou des prestations familiales ou que des informations nouvelles concernant la situation peuvent être prises en compte.

La non-valeur n'efface pas la dette. En cas de retour à meilleure fortune, le recouvrement de l'indu est à nouveau possible.

➔ **Le surendettement.**
L'allocataire en situation de surendettement peut bénéficier d'une remise totale de sa créance, sauf en cas de fraude (article L711-4 du code de la consommation).

Dans ce cas, la dette ayant pour origine une manœuvre frauduleuse commise au préjudice d'un organisme de sécurité sociale, est exclue de la procédure de surendettement et donc de tout effacement.

Fiche 7 - Les recours et le contentieux

1- Le recours administratif préalable obligatoire

Articles L262-46 et 47, R262-87 à R262-91 :
Toute réclamation dirigée contre une décision relative au RSA doit faire l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif préalable obligatoire, adressé au Président du Conseil départemental.

Conformément à la convention de gestion entre le Conseil départemental et les organismes payeurs CAF et MSA, la commission de recours amiable n'est pas sollicitée pour avis sur les recours administratifs préalables obligatoires.

Le Conseil départemental étudie donc les recours contre les décisions prises par la CAF ou la MSA par délégation, ainsi que les décisions relevant de son champ de compétence.

Les décisions relatives à l'allocation RSA peuvent concerner par exemple :

- le rejet d'ouverture du droit.
- la date d'ouverture du droit.
- le montant de l'allocation.
- la suspension, réduction du droit suite à passage en équipe pluridisciplinaire.
- une fin de droit et la radiation du dispositif.
- une contestation du bien fondé d'un indu ou d'une fraude.
- le rejet ou une remise partielle de dette.

Une demande de remise de dette vaut recours administratif préalable obligatoire et acceptation de la dette.

Le recours et la demande de remise de dette ont un effet suspensif sur le recouvrement des créances, qu'elles soient récupérées par la CAF ou la MSA ou la paierie départementale.

Le recours administratif préalable obligatoire est à adresser au Président du Conseil départemental ou à la CAF ou à la MSA, dans les délais de deux mois, à compter de la notification de la décision contestée.

L'absence de réponse à ce recours administratif préalable obligatoire dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

2- Le recours contentieux

En l'absence du recours administratif préalable obligatoire, toute requête déposée directement devant le juge sera rejetée, sans examen au fond.

L'allocataire RSA dispose d'un délai de 2 mois pour exercer un recours contentieux auprès du :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

- à compter du rejet total ou partiel de sa demande de recours administratif préalable obligatoire,
- ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Le tribunal administratif peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Le recours contentieux a un effet suspensif concernant le recouvrement des créances.

Fiche 8 - Appliquer le juste droit

1- Les échanges d'information

Articles L262-40 et suivants ; articles R262-82 et suivants.

Pour l'exercice de leurs compétences, la CAF ou la MSA, ainsi que le Conseil départemental demandent toutes les informations nécessaires à l'identification de la situation du foyer.

Les informations demandées doivent être limitées aux données nécessaires : à l'instruction du droit au RSA, sa liquidation, son contrôle et la conduite des actions d'insertion.

La CAF et la MSA confrontent leurs données avec celles de différentes institutions : Pôle emploi, services fiscaux, caisses de retraite, etc.

Le bénéficiaire du RSA, ainsi que les membres du foyer, sont tenus de produire, à la demande de la CAF ou de la MSA ou du Conseil départemental toutes pièces nécessaires au contrôle d'ouverture de droit ou vérification de ses déclarations.

2 - La politique de contrôle du Conseil départemental

La CAF et la MSA sont chargées du versement de l'allocation RSA, mais également du contrôle du droit permettant de vérifier l'adéquation entre les informations communiquées pour le traitement du dossier RSA et la réalité de la situation de l'intéressé.

Ces contrôles, qui s'effectuent selon les orientations nationales définies par la Caisse nationale d'allocations familiales (CNAF) ou la Caisse de mutualité sociale agricole (CMSA), peuvent revêtir trois modalités :

➔ un contrôle automatisé qui consiste à rapprocher les fichiers CAF et MSA de ceux d'autres organismes (Direction générale des finances publiques…),

➔ un contrôle sur pièces, demandant à l'allocataire la transmission de précisions et/ou de pièces justificatives,

➔ un contrôle sur place, réalisé par des contrôleurs assermentés.

La politique de contrôle du Conseil départemental permet de :

- formaliser l'action du Département de l'Hérault en matière de contrôle du droit,
- développer la détection de situations présumées frauduleuses.

L'ensemble du territoire départemental est concerné. L'objectif est d'assurer le versement du juste droit et de lutter contre la fraude au RSA.

a) La détection par le Conseil départemental de situations potentiellement frauduleuses

Articles L262-51, L262-52 et R262-85 :
Ces pratiques aboutissent à des contrôles spécifiques demandés à la CAF ou la MSA.

Le contrôle d'une situation peut être déclenché pour les situations potentiellement irrégulières détectées par :

➔ le service des droits RSA lors de l'étude d'une situation individuelle.
Le Conseil départemental étudie certains dossiers d'ouverture de droits, ainsi que les recours.
Un appel de pièces est systématiquement réalisé pour étude et analyse.
Leur examen permet de détecter des anomalies.

➔ les services départementaux insertion (SDI) lors de l'examen des parcours d'insertion.

b) La lutte contre la fraude au Conseil départemental

Renforcement du plan de contrôle de la CAF par le financement de contrôles supplémentaires :
Il s'agit d'intensifier le nombre de contrôles sur place des bénéficiaires du RSA en finançant des contrôles supplémentaires à la CAF.

Ces contrôles sont effectués par des agents assermentés de la CAF.

Présence de « vérificateurs » dans les services départementaux d'insertion :
Les « vérificateurs » départementaux sont chargés de détecter sur dossier ou après convocation, des situations irrégulières et de régulariser avec les allocataires concernés les situations en anomalie vis-à-vis du droit.
Ils s'assurent également que la personne bénéficie bien d'un contrat d'engagements réciproques.

Les personnes ciblées sont convoquées afin :
➔ de vérifier que les conditions de maintien du droit sont remplies au regard de la loi et de la règlementation en vigueur,
➔ d'examiner leur situation au regard de la contractualisation.

Les situations suspectes d'irrégularité font l'objet d'une demande de contrôle à la CAF ou la MSA, après vérification de leur pertinence et leur opportunité par le service des droits RSA.

Deux catégories de personnes sont visées :
- les allocataires du RSA soumis aux droits et devoirs déclarant être hébergés par un tiers,
- ceux dont la démarche d'insertion porte sur la poursuite d'une activité indépendante depuis 36 mois et plus.

Un niveau de sanction gradué pour les dossiers en présomption de fraude :
Le dispositif RSA est assorti de sanctions administratives et pénales.

Le Conseil départemental gradue sa réponse en fonction du préjudice subi.

Les dossiers en présomption de fraude font ainsi l'objet d'une sanction graduée :

1/ La lettre d'admonestation :
La lettre d'admonestation est le premier niveau de sanction.
Il s'agit d'un courrier adressé à l'allocataire du RSA l'informant que sa fausse déclaration ou omission délibérée, bien que qualifiée de fraude, ne fera pas l'objet d'une amende administrative ou d'un dépôt de plainte et qu'en cas de récidive, la collectivité départementale engagera une procédure administrative (amende administrative) ou pénale (plainte).

2/ L'amende administrative :
L'amende administrative est le niveau de sanction intermédiaire avant la plainte.
Ce dispositif a été mis en place en juin 2016, en lien avec la CAF et la MSA.

La fausse déclaration ou l'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA est passible d'une amende administrative.

Cette amende est prononcée et recouvrée dans les conditions et limites prévues à l'article L114-17 du Code de la sécurité sociale.

Le montant de l'amende est fixé en fonction de la gravité des faits. Ce montant est doublé en cas de réitération.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental après avis de l'équipe pluridisciplinaire.
Le Président du Conseil départemental notifie le montant de l'amende administrative envisagé, ainsi que les faits reprochés à l'allocataire du RSA, afin que celui-ci puisse présenter ses observations dans le délai d'un mois.

A l'issue de ce délai, sans observation, le Président du Conseil départemental prononce l'amende administrative et la notifie à l'intéressé en précisant le délai dans lequel cette décision peut être contestée devant la juridiction administrative.

L'amende administrative est recouvrée par les services de la paierie départementale.

3/ Le dépôt de plainte :

La plainte est le niveau de sanction le plus lourd de conséquences pour l'allocataire RSA, applicable aux escroqueries et tentatives d'escroqueries.
Cette sanction judiciaire est encadrée par le code pénal.

Lorsque seule l'allocation RSA est impactée par la fraude, le Président du Conseil départemental dépose plainte auprès de Monsieur le Procureur de la République.

Si l'allocation RSA et les prestations familiales sont impactées par la fraude, la plainte est conjointe avec la CAF ou la MSA.

Participation du Département au Comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF) :
Le CODAF constitue une instance départementale associant les services de l'Etat, la CAF, les organismes locaux de protection sociale, sous la présidence du Préfet du département et du Procureur de la République.

Sa mission est d'améliorer la connaissance réciproque des situations traitées entre les services, d'organiser des opérations conjointes de lutte contre la fraude et d'échanger sur les pratiques.

Le Conseil départemental poursuit le partenariat avec le CODAF, aux côtés des partenaires qui luttent ensemble contre la fraude et notamment la fraude aux prestations sociales.

Fiche 9 - Aides financières pour l'insertion et l'emploi

Références juridiques

Le principe de ces aides s'inscrit dans les **mesures d'accompagnement** que prévoit la loi N° 2008-1249 du 1er décembre 2008 relative au revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion.

Définition

L'aide financière pour l'insertion et l'emploi (AFIE) a pour objet de prendre en charge tout ou partie des coûts exposés par le bénéficiaire du RSA «lorsqu'il débute ou reprend une activité professionnelle».
Cette aide concerne toute reprise d'activité : emploi, création d'activité, formation et période d'immersion professionnelle couverte par une convention. Une augmentation du temps de travail formalisée par un avenant au contrat de travail ou par un nouveau contrat de travail est assimilable à une reprise d'activité.

Cette aide ne peut prendre en charge les frais pédagogiques de formation que dans le cadre d'un co-financement avec les aides de droit commun (Région, Pôle Emploi, OPCA…).

Elle ne peut être mobilisée pour prendre en charge des dépenses relatives aux démarches d'insertion du bénéficiaire du RSA.
Elle est à mobiliser dans les 3 mois qui suivent la reprise d'activité, à l'exception des personnes en contrat aidé (CDDI, CUI, PEC parcours emploi compétences) qui disposeront d'un délai de 6 mois pour mobiliser une aide à la formation. Les travailleurs indépendants, accompagnés en post création, ont la possibilité de mobiliser l'aide au support de promotion dans les 3 mois à compter de la date d'entrée dans cet accompagnement.

Public éligible

Sont éligibles les allocataires qui, lors de la demande d'aide, relèvent du périmètre des droits et devoirs, ayant signé un Contrat d'engagements réciproques (CER) ou un suivi Pôle emploi et qui justifient d'une reprise d'activité : emploi, création d'activité, formation ou période d'immersion professionnelle.
Si, lors de la demande, la personne, du fait d'une activité, n'est plus soumise aux droits et devoirs, elle est éligible à la condition d'avoir été soumise aux droits et devoirs lors de sa dernière reprise d'activité de moins de 3 mois.

Les conditions d'éligibilité selon la situation du demandeur sont précisées dans le tableau ci-dessous :

Situation du demandeur	Conditions d'éligibilité
Activité salariée ou formation ou période d'immersion professionnelle	1- Relever des droits et devoirs lors de la dernière reprise d'activité (emploi, formation, augmentation du temps de travail ou période d'immersion professionnelle) **Et** 2- le contrat a été signé depuis moins de 3 mois* et la personne est toujours en activité au moment de la demande d'aide.
Activité indépendante	1- Relever des droits et devoirs dans les 3 mois précédant la demande d'aide 2- Etre accompagné par un organisme conventionné par le Conseil départemental pour l'accompagnement post-création d'activité.

* Ou moins de 6 mois pour les demandes d'aides à la formation des personnes en CDDI ou PEC

Instructeurs de la demande d'aide

Sont habilités à instruire les demandes d'aide départementale :

* les référents uniques, pour les bénéficiaires ayant un CER,
* les conseillers RSA, pour les bénéficiaires ayant un CER ou un suivi Pôle emploi,
* les agents de Pôle emploi (pour les bénéficiaires ayant un suivi Pôle emploi),
* les opérateurs d'accompagnement global à l'emploi (AGE),
* les opérateurs d'accompagnement dans le cadre de la mobilisation à l'emploi (AME),
* les opérateurs d'accompagnement à la création d'activité (ACA),
* les conseillers en insertion professionnelle des chantiers d'insertion,
* la coordinatrice de la plate-forme garde d'enfants,
* les conseillers des plateformes mobilité conventionnées, pour les demandes d'aides à la location de véhicules et aux frais de carburant du véhicule loué,
* le conseiller insertion professionnel du GESS groupement,
* les référents de parcours des PLIE.

Types d'intervention

L'aide départementale intervient sur 3 volets :

➔ aides à la mobilité,
➔ aides à la garde d'enfants,
➔ aides liées aux frais de formation et à la reprise d'activité.

Les différentes aides mobilisables, leurs conditions d'attribution et les montants maximum prévus sont détaillés dans le tableau annexé au présent règlement.

Procédure d'attribution des aides

Toutes les demandes d'aide sont transmises par l'instructeur au service départemental insertion (SDI) concerné et sont examinées en commission d'équipe pluridisciplinaire (CEP) quel que soit le montant.

La CEP peut décider de déléguer la validation de certaines aides au chef du service départemental d'insertion (SDI) dès lors qu'elles sont conformes au règlement.

Les aides sont payées sur présentation des factures dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de décision d'accord dans le cas général et de 24 mois dans le cas des formations longues et des permis B.

A l'issue d'une formation ou d'une préparation au permis B, l'intégralité des factures doit avoir été transmise dans un délai de 3 mois maximum à compter de la fin du stage.

Au-delà de ces délais les demandes seront classées sans suite.

Non rétroactivité des aides

Par principe, les aides ne peuvent être mobilisées que pour couvrir des dépenses postérieures à la date de la demande.

Exceptionnellement, une dépense réalisée dans les 30 jours qui précèdent la demande peut être prise en charge si les 2 conditions suivantes sont réunies : d'une part, la dépense est imprévisible et d'autre part, elle contribue directement à faciliter la reprise d'activité. Cette exception ne s'applique qu'aux frais liés à la mobilité et à la garde d'enfants.

Voies de recours

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

Recours administratif

En cas de contestation d'une décision du Département portant sur une demande d'aide, le demandeur peut adresser dans un délai de 2 mois un recours administratif par lettre au Président du Conseil départemental de l'Hérault. La décision lui sera notifiée dans un délai de 2 mois après la réception de la demande de recours.

S'il n'obtient pas gain de cause, il peut formuler un recours contentieux auprès du Tribunal administratif. Il dispose alors de 2 mois pour accomplir cette démarche à compter de la décision du Président du Conseil départemental.

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT (FSL)

Le règlement intérieur de Fonds de solidarité pour le logement (FSL)

Sommaire

Le cadre réglementaire
- Principes généraux
  - Le territoire d'intervention
  - Le financement et la gestion du fonds
  - Les instances d'animation
  - Articulation avec le FSL métropolitain
  - Le bilan d'activité
- Les aides directes et indirectes
  - Les bénéficiaires
  - Le barème de ressources
- La commission d'examen des demandes d'aides
  - Composition
  - Fonctionnement
  - Décisions
  - Coordination avec les autres dispositifs

Les aides financières directes – Fonctionnement du dispositif
- Procédures d'attribution et de versement
  - Saisine du dispositif
  - Constitution du dossier
  - Décision et notification
  - Le contrat de prêt
  - Le versement des aides
- Le remboursement des prêts
  - Caractéristiques des prêts
  - Engagement du (des) bénéficiaire(s)
- L'aménagement des créances
  - A la demande de la personne
  - A la demande de la Banque de France
  - Sur signalement des créances non remboursées par le gestionnaire du fonds
- Les révisions sur les soldes de prêts en cours
  - Pour les aides à l'accès à un logement
  - Pour les aides au maintien dans le logement
- Modalités de réexamen et voies de recours

Les aides financières directes – Règles d'attribution
- L'aide à l'accès
  - Objet de l'aide
  - Conditions générales
  - Statut d'occupation
  - L'accord de principe
  - La garantie pour impayé de loyer dans le cadre d'une sous-location gérée par une association
  - Le financement des frais d'accès
  - Cas particulier d'une nouvelle demande pour un accès
  - Les règles de cumul
  - L'articulation avec la procédure de surendettement
- L'aide au maintien
  - Objet de l'aide
  - Conditions générales
  - Cas particulier d'une nouvelle demande dans le cadre du maintien dans le même logement
  - Nature et montant de l'aide
  - Engagement du bailleur
  - Les règles de cumul des différents types d'aides

L'articulation avec le surendettement
L'aide aux impayés d'énergie (électricité, gaz, bois et fioul) et d'eau
Objet de l'aide
Conditions générales
Cas d'une nouvelle demande
Montant de l'aide et modalités d'intervention
Les règles de cumul des différents types d'aides
L'articulation avec le surendettement
Les aides indirectes
Procédure
Saisine : diagnostic préalable et rencontre tripartite
Constitution du dossier pour une « action Logement »
Décision et notification
Durée, fréquence et bilan
Les actions logement
L'atelier de recherche de logement
Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL)
L'action de médiation
Hébergement d'insertion, logement adapté et « vers le logement autonome »
Les actions de rénovation et de maitrise d'énergie et d'eau

Préambule

Institué par la loi n°90-449 du du 31 mai 1990 **visant à la mise en œuvre du droit au logement** modifiée par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 **pour l'accès au logement et un urbanisme rénové**, le fonds de solidarité pour le logement est un dispositif d'aides financières, et d'actions d'accompagnement social visant à favoriser l'accès et le maintien dans le logement des personnes éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment d'une insuffisance de ressources

Le pilotage et la gestion de ce dispositif sont précisés par les lois portant sur la décentralisation, dont la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 confiant cette compétence aux départements, et la loi NOTRe du 7 août 2015 permettant aux métropoles d'assurer cette compétence sur les communes de leur périmètre
Aussi, dans le département de l'Hérault depuis le 1er janvier 2018, la gestion du dispositif relève de la compétence du Conseil départemental sur l'ensemble des communes situées en dehors de la métropole de Montpellier, et de Montpellier Métropole Méditerranée sur son territoire d'intervention.
Les deux collectivités doivent adopter un règlement du FSL qui prenne en compte l'évolution des besoins du public en matière d'accès et de maintien dans le logement.

Les problématiques liées au logement ou à l'hébergement sont particulièrement prégnantes dans l'Hérault et mobilisent un engagement du Département, copilote avec l'Etat du Plan Départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Le 7ème PDALHPD nouvellement adopté pour la période 2024-2029, porte l'ambition de permettre aux personnes de pouvoir accéder et se maintenir dans un logement digne et adapté à leurs besoins en prenant en compte les contextes de transition démographique, écologique, économique et sociale dans une approche territorialisée.

Le contexte socio-démographique du Département est marqué par une évolution importante de la population depuis plusieurs années (+1,2% par an contre 0,35% au niveau national) et un taux de pauvreté (19,7%) supérieur à la moyenne nationale, qui, conjuguée à une forte tension du marché locatif majorent les difficultés d'accès et de maintien dans le logement.

Afin de répondre à ces enjeux, un nouveau règlement du FSL a été élaboré et adopté par le Conseil Départemental en date du 16 décembre 2024 après avis des comités responsables du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) du 12 février et du 12 novembre 2024.La métropole Montpellier Méditerranée a également adopté son nouveau règlement le 8 octobre 2024.

Ce nouveau règlement départemental, applicable au 1er janvier 2025, renforce les aides financières pour l'accès et le maintien dans le logement, le règlement de charges d'eau, d'énergie (gaz, électricité) et autres modes de chauffage. Il développe différentes mesures d'accompagnement social lié au logement afin de favoriser l'accès et le maintien dans le logement, de prévenir les expulsions locatives et de lutter contre la précarité énergétique.

Le FSL, un dispositif d'aides pour l'accès et le maintien dans le logement

A quoi sert-il ?

Le FSL comprend deux catégories d'aides :

❶Les aides financières

Le FSL peut aider à régler, sous certaines conditions :

- **Des frais liés à l'accès au logement** :
  - Le dépôt de garantie
  - Les frais d'agence
  - Le 1er loyer
  - L'assurance habitation
  - Le forfait déménagement
  - Le forfait « ouverture des compteurs »

- **Des frais liés au maintien dans le logement** :
  - Impayés de loyers
  - Impayés d'énergie (électricité, gaz, bois et fioul)
  - Impayés d'eau

❷L'accompagnement social lié au logement (ASLL)

Il est un volet du FSL qui permet l'accès et le maintien durable des ménages en difficulté dans un logement adapté à leur situation spécifique.

Qui peut bénéficier du FSL départemental ?

Le FSL départemental est ouvert à tout habitant du département hors territoire métropolitain répondant aux critères de ressources définis par le règlement départemental, éprouvant des difficultés pour accéder ou se maintenir dans un logement décent, et relevant de la définition du public du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD)

Comment solliciter une aide du FSL ?

Toutes les demandes de FSL doivent être constituées par un travailleur social d'un service instructeur habilité par le Département.

Par quelle procédure ?

Les demandes doivent être établies avec l'imprimé départemental de demande de FSL accompagné des documents justificatifs relatifs à la nature de l'aide sollicitée.

Les dossiers sont adressés à la Direction de l'action sociale et du logement.

L'étude des dossiers

Le service du FSL vérifie la recevabilité des dossiers et les présente en commission d'examen pour décision.

Chaque décision fait l'objet d'une notification au demandeur et à l'instructeur.

Tous les refus et annulations sont motivés.

Les différentes formes d'aides

L'aide financière pourra être attribuée sous forme de prêt sans intérêt et/ou d'une aide non remboursable.

Les aides sont versées, selon les situations, à l'intéressé, au bailleur ou à son mandataire, au distributeur d'énergie ou à tout autre organisme créancier.

Le cadre réglementaire

Principes généraux

Le territoire d'intervention

Depuis le 1er janvier 2005, en application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) relève de la compétence du Département.

À la suite de l'instauration de la loi NOTRe le 7 août 2015, la compétence du FSL au sein du département de l'Hérault a été scindée entre le Conseil départemental et la Métropole Montpellier Méditerranée Métropole. De ce fait, depuis le 1er janvier 2018, le Département est compétent en matière de FSL uniquement pour les communes n'entrant pas dans le périmètre de la Métropole.

Montpellier Méditerranée Métropole a adopté son propre règlement intérieur en date du 8 octobre 2024.

Le règlement intérieur a été élaboré et adopté par le Département après avis des comités responsables du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) du 12 février et du 12 novembre 2024.

Le Président du Conseil départemental de l'Hérault est le seul signataire au titre du FSL de tous les actes administratifs et juridiques concernant le FSL. Le service dédié à la gestion du FSL assure une analyse technique des besoins du public et du fonctionnement dans le cadre de groupes de réflexion thématique. Des propositions d'évolution peuvent être proposées par le comité technique. .

Le financement et la gestion du fonds

Le financement du FSL est assuré obligatoirement par le Département et de manière facultative et volontaire par l'ensemble des partenaires.

Le FSL intervient sur l'ensemble du territoire départemental, hors territoire métropolitain, indépendamment de l'abondement financier des partenaires.

Une convention est passée entre le Département, d'une part, et les représentants de chaque fournisseur d'énergie, d'eau ou livrant des consommateurs domestiques, d'autre part, afin de définir le montant et les modalités de leur concours financier au FSL. Les autres collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale, les bailleurs sociaux et les autres personnes mentionnées au deuxième alinéa de l'article 3 peuvent également participer au financement du FSL (article 6-3 Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, modifié par la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique).

Le Département confie la gestion financière et comptable à la CAF (Caisse d'allocations familiales) de l'Hérault selon des modalités fixées dans le cadre d'une convention de gestion signée entre cet organisme et le Département ;
La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault, gestionnaire du fonds, procède à l'appel de fonds pour l'ensemble des contributeurs.

Les instances d'animation

➔ Le comité de pilotage du fonds de solidarité pour le logement :

Il est présidé par le Président du Conseil départemental ou son représentant.

Il est composé des représentants des partenaires principaux du FSL : l'Etat, la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault, la mutualité sociale agricole de l'Hérault (MSA), la Métropole, les commercialisateurs d'énergie, les distributeurs d'eau, les bailleurs sociaux, les collectivités contributrices du fonds, l'association départementale d'information sur le logement (ADIL).

Il se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son président ou de son représentant.
Il est chargé de la mise en œuvre et du pilotage du FSL.

Il fixe les orientations générales du dispositif.
Il détermine les règles de fonctionnement du fonds dans les limites du budget dédié.
Il valide le rapport financier et comptable du gestionnaire ainsi que le rapport d'activité annuel.
Il veille au bon fonctionnement du fonds.

➔ Le comité technique du fonds de solidarité pour le logement :

Il est présidé par le Président du conseil départemental ou son représentant.
Il est composé des représentants du comité de pilotage du FSL et peut être ouvert à d'autres membres en tant que de besoin.
Il se réunit sur convocation de ses membres.
Il a un rôle d'évaluation du fonctionnement du dispositif.
Il fait des propositions d'évolution.
Il veille à l'harmonisation des procédures et des aides sur le plan départemental.

➔ Le comité responsable du plan départemental d'action pour l'hébergement et le logement des personnes défavorisées PDALHPD :

Le PDALHPD est élaboré et mis en œuvre par l'Etat et le Département. Ils constituent à cette fin un comité responsable du plan, coprésidé par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du conseil départemental, qui en nomment conjointement les membres (Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement modifié par l'ordonnance n°2020-1304 du 28 octobre 2020 - art. 8).

Ce plan établit les priorités au niveau départemental à accorder aux personnes et familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement ou exposées à des situations d'habitat indigne, ainsi qu'à celles qui sont confrontées à un cumul de difficultés, en incluant les personnes reconnues prioritaires en application l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitat.

Le FSL est l'un des principaux outils du PDALHPD.

Articulation avec le FSL métropolitain

Les accords de principe délivrés par Montpellier Méditerranée Métropole fixant le montant du loyer et les modalités d'intervention sont pris en compte par le FSL départemental pour les personnes accédant à un logement sur son territoire d'intervention et réciproquement.

Dans le cadre d'une mutation d'un ménage résidant sur le territoire du FSL départemental et obtenant un relogement sur le territoire du FSL métropolitain, le FSL départemental peut prendre en charge une dette locative pour favoriser l'accès à un logement adapté à la situation financière et familiale.
Lorsqu'un ménage mute sur le territoire de la Métropole, le FSL métropolitain peut dans ce cadre être sollicité dans le cadre de l'accès au logement.

Le bilan d'activité

Le Président du conseil départemental rend compte annuellement du bilan du FSL au comité de pilotage ainsi qu'au comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des

Personnes Défavorisées (PDALHPD) du bilan d'activité du fonds (article 4-2 Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement).

Il transmet chaque année des données statistiques au ministère chargé du logement (arrêté du 13 février 2006 fixant les renseignements statistiques relatifs au bilan d'activité du fonds de solidarité pour le logement et des fonds locaux créés par le Conseil départemental). Ce rapport annuel d'activité fait l'objet d'une présentation et d'un débat au comité régional de l'habitat et de l'hébergement, mettant en exergue ses bonnes pratiques transposables à d'autres territoires (article 6 Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement).

Les aides directes et indirectes

Les aides peuvent être de deux types et sont attribuées dans la limite du budget voté annuellement par l'assemblée départementale auquel s'ajoutent les contributions volontaires des partenaires.

- Les aides financières directes : elles se présentent sous forme de prêts et/ou de subventions pour l'aide à l'accès ou au maintien dans un logement, ainsi que pour le règlement d'impayés relatifs aux fluides : électricité, gaz, eau, bois, fioul.

- Les aides financières indirectes : elles permettent le financement d'associations ou autres organismes pour la mise en œuvre d'ateliers de recherche de logements, de mesures d'accompagnement social lié au logement, d'actions de réhabilitation accompagnées, de lutte contre la précarité énergétique, d'actions de médiation, ainsi que pour la mise en place d'accompagnement social soit en hébergement d'insertion, soit en logement adapté.

Les bénéficiaires

➔ Les aides financières directes :

Le dispositif est ouvert à tout habitant du département de l'Hérault hors territoire métropolitain relevant de la définition du public du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées et répondant aux critères de ressources définis dans le présent règlement.

La priorité est donnée aux personnes ou familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune, ainsi que celles confrontées à un cumul de difficultés économiques et sociales.

Le demandeur doit être majeur ou mineur émancipé.

Le demandeur de nationalité étrangère doit être en situation administrative régulière.

Les étudiants sans enfant à charge sont exclus du dispositif.

➔ Les aides indirectes :

- **Les ateliers de recherche de logement (ARL)** ciblent les ménages autonomes en recherche de logement n'étant pas dans une situation d'urgence et capable d'intégrer un groupe

- **L'accompagnement social lié au logement (ASLL)** et les actions de rénovation ciblent les ménages ayant des capacités suffisantes pour accéder à un logement définitif, ou ayant trouvé un logement et s'apprêtant à l'occuper, ou bien présentant des difficultés pour rester dans leur logement

- **L'hébergement d'insertion et le logement adapté** ciblent des ménages n'ayant pas les capacités d'autonomie suffisantes pour accéder directement à un logement définitif ou pour lequel il est nécessaire de sécuriser le bailleur

Le barème de ressources

Le demandeur doit disposer de ressources suffisantes pour faire face au paiement du loyer et aux charges inhérentes au logement.

L'absence de ressources ne permet pas l'intervention du FSL.

Le barème de ressources est établi par référence aux plafonds d'accès à la complémentaire santé solidaire (CSS), qui tiennent compte de la composition familiale et sont fixés par décret.

Est pris en compte l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de l'aide personnelle au logement (APL), de l'allocation logement (AL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation d'un enfant handicapé et ses compléments, ainsi que les aides à caractère gracieux.
Le montant des ressources prises en compte est celui des trois mois précédant la demande, ainsi que les ressources à venir sur trois mois au moment de l'examen de la demande d'aide en cas de changement de situation.

Pour apprécier ces ressources en fonction de la composition familiale, il est calculé un quotient social. Ce quotient est rapporté à un budget de référence qui permet de moduler les aides sous forme de prêts et/ ou de subventions.

Le montant du loyer plafond, pris en compte par le FSL est fonction du taux d'effort du demandeur, calculé sur la base du montant de ses ressources par rapport à ses charges.

L'aide du FSL peut être refusée lorsque le niveau de loyer et des charges est tel que la part de dépenses de logement restant après déduction faite de l'APL ou de l'AL, à la charge de la personne ou de la famille, est incompatible avec sa situation financière.

La commission d'examen des demandes d'aides

Composition

La commission est constituée des représentants du Département qui assurent la présidence, de la caisse d'allocations familiales de l'Hérault, de la mutualité sociale agricole de l'Hérault, des bailleurs sociaux et des commercialisateurs d'énergie si nécessaire.

Elle se réunit une fois par semaine.

Les membres de la commission s'engagent à respecter le secret des délibérations, les informations portées à leur connaissance sont confidentielles.

Fonctionnement

La Direction de l'action sociale et du logement assure la vérification des dossiers, la préparation et le traitement des commissions, la notification et de la transmission des décisions.

La commission examine les demandes d'aides financières directes et fait des propositions soumises à la décision du Président du Conseil départemental ou de son représentant.

La commission peut, à titre exceptionnel, proposer de déroger au règlement intérieur.

La commission est garante de l'équité de traitement des situations sur tout son territoire d'intervention.

La commission d'examen des dossiers FSL est habilitée à subordonner ses propositions financières :

- à la mise en œuvre d'une action logement avec information au demandeur et au service instructeur,
- à une reprise des paiements dans le cadre du maintien,
- à la mise en place d'une mensualisation pour les consommations d'énergie ou d'eau.
- au versement de l'aide au logement (AL) en tiers payant au bailleur.

Le non-respect de la contrepartie entraîne l'annulation du dossier en cours et/ou un rejet pour toute nouvelle demande, sauf en cas de justification avérée.

Décisions

Les décisions du Président du Conseil départemental sont souveraines.

Toute décision de refus doit être motivée (Loi 90-449, article 6.2 Modifié par LOI n°2017-86 du 27 janvier 2017 - art. 147).

Les décisions sont transmises à la caisse d'allocations familiales de l'Hérault pour application et paiement.

La caisse d'allocations familiales de l'Hérault est dégagée de toute responsabilité en cas de décisions à caractère dérogatoire au règlement intérieur. L'ensemble des décisions est transmis dans un délai maximum de 8 jours au gestionnaire comptable pour paiement.

Coordination avec les autres dispositifs

Le FSL coordonne son action avec celle des autres organismes et dispositifs intervenant dans le même domaine de compétence et notamment la commission de surendettement, la commission de coordination, des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX), les actions de lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique.

Les aides financières directes – Fonctionnement du dispositif

Procédures d'attribution et de versement

Saisine du dispositif

Toutes les demandes de FSL doivent être constituées par un travailleur social d'un service instructeur habilité par le Département ou la Métropole. L'organisme doit déposer sa demande d'habilitation, qui fera l'objet d'un examen en commission FSL.

Pour les aides à l'accès, sont admis les dossiers instruits par un travailleur social d'un autre département.

Tout organisme ayant un travailleur social dans ses effectifs et intervenant sur un public spécifique peut être habilité pour l'instruction des dossiers FSL, à la condition d'en faire la demande auprès du service FSL.

Constitution du dossier

Quel que soit l'aide sollicitée, le dossier de demande est constitué par un travailleur social.
Le travailleur social instructeur du dossier vérifie, au vu des justificatifs présentés, les déclarations du demandeur concernant son état civil, ses ressources, ses charges et sa situation particulière et se porte garant du fait que le dossier soit complet et les pièces jointes lisibles.

La situation administrative du demandeur doit être conforme à celle prise en compte par l'organisme gestionnaire des prestations familiales.

Le travailleur social décrit précisément la situation, évalue la pertinence de la demande et émet un avis quant à la nature et au montant de l'aide demandée.

Pour les aides énergie et eau éligibles à une subvention totale, le dossier doit être instruit par un

travailleur social habilité, sans évaluation sociale obligatoire (cf. article 3-4-1).

Les demandes doivent être établies uniquement avec l'imprimé de demande de FSL accompagné des documents justificatifs relatifs à la nature de l'aide sollicitée.
Les dossiers établis par d'autres départements pour l'accès à un logement dans l'Hérault sont éligibles et étudiés sur leur propre imprimé.

Tout dossier incomplet sera retourné, sans examen de la demande, à l'instructeur avec un courrier précisant les renseignements ou les pièces complémentaires à fournir.
Le dossier complet devra être renvoyé avec l'ensemble des justificatifs dans un délai d'un mois.
Au-delà, un nouveau dossier devra être constitué par le service instructeur.

Les dossiers sont adressés à la Direction de l'action sociale et du logement (DASL) par les services instructeurs par courrier ou par voie dématérialisée à l'adresse générique fsl@herault.fr.

A la constitution du dossier, le demandeur d'une aide du FSL :

- certifie exact et avoir communiqué dans le dossier l'ensemble des renseignements financiers et sociaux qui le concerne, conforme à sa situation vis-à-vis de l'organisme payeur de ses prestations sociales,
- autorise l'organisme payeur de ses prestations sociales, familiales et/ou aides au logement (RSA, AAH, etc…) à communiquer au FSL tous les éléments nécessaires à l'instruction du dossier,
- est informé que ces informations seront transmises à la CAF et peuvent servir de déclaration de situation,
- s'engage à accepter et collaborer au suivi social exercé, ou qui pourrait être mis en place, par le service instructeur du dossier, en cas d'acceptation du dossier par le FSL,
- s'engage à signaler immédiatement toute modification de sa situation sociale et financière auprès du secrétariat du FSL,
- est informé que les décisions peuvent être communiquées au service compétent dans le cadre d'une procédure d'expulsion ou de surendettement,
- s'engage notamment à entreprendre toutes les démarches nécessaires en cas de difficulté de paiement durant la période de prêt ou de garantie,
- est informé que son numéro de téléphone portable, communiqué sur l'imprimé de demande, sert à recevoir des informations sur l'avancement du dossier.

Décision et notification

La direction de l'action sociale et du logement vérifie la recevabilité des dossiers et les présente à la commission d'examen pour décision.

Chaque décision fait l'objet d'une notification au demandeur et à l'instructeur dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception du dossier complet. Tous les refus et annulations sont motivés.

Le contrat de prêt

Le contrat de prêt doit être impérativement signé par le(s) bénéficiaire(s) et renvoyé dans un délai de quinze jours suivant la réception de l'accord.

Le(s) bénéficiaire(s) doit satisfaire les éventuelles réserves exigées par la commission et transmettre le cas échéant les justificatifs demandés.
L'absence de retour du contrat de prêt dans la limite de quinze jours entraîne l'annulation de l'aide financière.

Une aide ayant fait l'objet d'une annulation peut être réengagée selon les modalités initialement définies, sans la constitution d'une nouvelle demande si le demandeur ou le service instructeur se manifeste dans un délai d'un mois à la date de la décision d'annulation de la commission.
Au-delà, une nouvelle demande d'aide doit être instruite.

Le versement des aides

Les aides sont versées, selon les situations, à l'intéressé, au bailleur ou à son mandataire, au distributeur d'énergie ou d'eau ou à tout autre organisme créancier.

Le demandeur doit toujours être dans le logement au moment de l'implantation de la créance par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault. Des exceptions sont admises :

- pour les aides liées à l'énergie ou l'eau en cas de déménagement, le(s) demandeur(s) pourra bénéficier de l'aide accordée s'il justifie d'un abonnement chez le même fournisseur dans le Département.
- pour l'accès, l'aide peut être versée, si l'avancée du dossier le permet, avant l'entrée dans les lieux pour faciliter la prise à bail.

Dans le cadre de l'accès, l'aide sera versée à la personne sur présentation des justificatifs si cette dernière a fait l'avance des frais d'accès. L'aide du FSL sera annulée si le demandeur n'accède pas au logement pour lequel l'aide du FSL a été accordée.

Les aides sont versées par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault, gestionnaire comptable et financier du fonds, après retour des contrats d'aides financières signés par le demandeur et complétés par les pièces justificatives obligatoires.

Le remboursement des prêts

Caractéristiques des prêts

Les prêts consentis sont sans intérêt. La durée du prêt ne peut excéder 36 mois.
Le montant minimum de la mensualité de remboursement est fixé à 15 €.

En cas d'aides multiples, les mensualités de remboursement du prêt sont affectées prioritairement à l'aide aux fluides.
Le recouvrement des prêts est assuré par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault prioritairement sur les prestations familiales ou sur le compte bancaire ou postal du demandeur si aucune prestation n'est versée.

Les prélèvements débutent trois mois après la date de la décision. Les modalités de l'aide sont indissociables (prêt et subvention).
Un remboursement anticipé n'est possible qu'après implantation de la créance par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault.

En cas de départ anticipé non justifié du locataire, lorsque le bailleur rembourse tout ou partie des montants perçus ceux-ci seront affectés prioritairement au prêt et le cas échéant à la subvention.

En cas de défaillance dans le remboursement des prêts, le gestionnaire du fonds met en œuvre une procédure de recouvrement amiable. En cas d'échec, il en informe le responsable du fonds qui décide de la suite à donner.

Engagement du (des) bénéficiaire(s)

Le bénéficiaire peut se libérer de sa dette par anticipation à sa convenance, après implantation et paiement du prêt par le gestionnaire (CAF de l'Hérault).
Le(s) bénéficiaire(s) de l'aide s'engagent :

- à faire connaître au secrétariat du FSL, dans les délais les plus rapides, toutes modifications de sa situation familiale ou professionnelle, ainsi que tout changement d'adresse ou d'intitulé bancaire.

- à rembourser immédiatement le montant de l'aide dans sa totalité par suite du non-respect, par sa faute, des clauses du contrat, d'abandon non justifié du logement pour lequel le prêt a été consenti, d'utilisation des fonds prêtés non conforme à la décision.

L'aménagement des créances

A la demande de la personne

Le demandeur peut en cas de difficulté de remboursement saisir directement le FSL par courrier.

Un réexamen des créances en cours de remboursement peut être étudié, si dans tous les cas :

1 : le montant déjà remboursé est au moins égal à 50 % du prêt initial accordé, quelle que soit l'aide concernée.

2 : pour une créance concernant un accès ou un maintien dans le logement le respect d'un délai de remboursement minimum de 6 mois est exigé. Une seule révision est possible sur la durée du remboursement, elle peut se traduire par une remise totale ou partielle de la dette, une suspension des remboursements, un aménagement des modalités de remboursement.

3 : Il ne peut y avoir de remise de solde sur les aides concernant l'énergie ou l'eau.

A la demande de la banque de France

Pour ne pas compromettre la viabilité d'un plan d'aménagement des dettes dont une créance FSL, la révision de cette créance sera validée par la commission FSL à réception du plan conventionnel d'aménagement des dettes.

Si la créance FSL est intégrée dans le plan d'aménagement des dettes, une nouvelle aide financière de même nature ne peut être accordée.

Sur signalement des créances non remboursées par le gestionnaire du fonds

Sur proposition de la caisse d'allocations familiales de l'Hérault, au terme de relances infructueuses dans le recouvrement pour des prêts de plus de 5 ans :

1 : pour les créances < 160 €, la commission proposera un abandon de créance.

2 : pour les créances > 160 €, ce sera une admission en non-valeur qui permettra une réimplantation en cas de nouvelle sollicitation.

Les révisions sur les soldes des prêts en cours

Une seule révision est possible pour les aides à l'accès ou au maintien dans le logement sur la durée du remboursement. Elle peut se traduire par une remise totale ou partielle de la dette, une suspension des remboursements, un aménagement des modalités de remboursement.

Le bénéficiaire de l'aide doit transmettre sa demande écrite à la direction de l'action sociale et du logement.

Il n'y a pas de révision de solde sur les aides à l'énergie (électricité, gaz, bois et fioul) et l'eau.

L'accord financier peut être subordonné par la commission d'examen du FSL, à la mise en œuvre d'une mesure d'accompagnement social lié au logement, en accord avec le service instructeur et le demandeur, sur des problématiques particulières et sollicitations répétées du dispositif.

La révision est recevable si le prêt consenti a été remboursé au moins pour moitié et si un remboursement d'au moins six mois sur le prêt est effectif.

Pour les aides à l'accès à un logement

Par principe, il n'y a pas de nouvelle saisine possible du dispositif durant la durée du bail pour lequel le FSL est intervenu, sauf cas particulier motivé et justifié.
Une demande de révision du solde en vue d'une intervention du dispositif pour un nouvel accès n'est recevable qu'en cas de modification de situation avérée justifiant un changement de logement.
La restitution du dépôt de garantie, au FSL, déduction faite d'éventuelles retenues, sera privilégiée. Ce montant sera affecté au solde de la créance FSL, diminuant ainsi la durée de remboursement.

Pour les aides au maintien dans le logement

Le bénéficiaire de l'aide doit résider dans le même logement.

La demande de révision doit être motivée et justifiée, faisant notamment apparaitre le changement de situation familiale, financière et professionnelle.

L'aide consentie pourra être soumise à une reprise des paiements supérieure à deux mois.

Modalités de réexamen et voies de recours

Les recours contre une décision ne peuvent porter que sur les rejets et non sur les modalités de financement. Ils doivent être formulés par la personne dans les deux mois suivant sa notification. Il peut s'agir :

➔ d'un recours gracieux auprès de la direction de l'action sociale et du logement ;

➔ d'un recours hiérarchique auprès du Président du conseil départemental.

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme d'un délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le tribunal administratif (6 rue Pitot – 34063 Montpellier cedex 2).

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr.

Les aides financières directes – Règles d'attribution

L'aide à l'accès

Objet de l'aide

Elle est destinée à permettre aux personnes d'accéder à un logement décent et indépendant dans le cadre d'une location ou dans le cadre d'une sous-location gérée par des associations conventionnées par le Département.
Elle peut :

- délivrer un accord de principe dans la phase de recherche d'un logement.
- financer tout ou partie des frais inhérents à l'accès dans le logement.
- garantir le paiement des loyers dans le cadre d'une sous-location.

Dans le cas de difficultés particulières et sollicitations répétées du dispositif, l'accord financier peut être notamment subordonné par la commission d'examen du FSL, à la mise en œuvre d'une action logement avec information au demandeur et au service instructeur.

Conditions générales

La demande doit être motivée et préciser le parcours résidentiel du demandeur.
Le type de logement et le montant du loyer doivent être adaptés à la composition familiale et aux ressources du ménage.

L'intéressé peut solliciter l'aide avant l'entrée dans les lieux ou au plus tard dans le mois qui suit l'entrée dans le logement.

Dans le cadre des mutations, un délai de deux mois est admis pour favoriser la prise en compte de la restitution du dépôt de garantie du logement précédent.

Statut d'occupation

Le logement doit être décent au sens 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. Il doit être indépendant et ne pas faire l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril.
En cas d'indécence reconnue, le Fonds Solidarité pour le Logement ne peut être sollicité.

Le demandeur doit justifier d'un bail d'une durée minimale d'un an, sauf pour les résidences sociales.
Sous cette condition sont donc notamment admis les meublés, les sous-locations avec ou sans bail glissant, les logements de l'intermédiation locative avec mandat de gestion gérés par l'AIVS.

Sont exclus pour un financement des frais d'accès, les structures d'hébergement suivantes :

➔ les centres hébergement d'urgence (CHU) ;
➔ les centres hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) ;
➔ les hébergements de stabilisation ;
➔ les centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) ;
➔ les hôtels sociaux ;
➔ les appartements relais ;
➔ l'intermédiation locative sans mandat de gestion pour les conventions d'occupation temporaire à l'exception du premier loyer.

L'accord de principe

Un accord de principe peut être délivré dans la phase de recherche de logement.

Il doit être demandé par le service instructeur dans les mêmes conditions qu'un accès.

Il n'a de valeur que si la situation présentée reste la même au moment de la proposition du logement définitif.

Il a une durée de validité de 6 mois.

La garantie pour impayé de loyer dans le cadre d'une sous-location gérée par une association

Etendue de la garantie :

Le FSL peut se porter garant exclusivement dans le cadre de la sous-location gérée par les associations conventionnées par le Département, afin d'accompagner les publics dans un parcours résidentiel jusqu'au logement autonome.

Sont donc exclus de cette garantie :

- tous les types de résidences sociales, habitat jeune (exemples : foyers jeunes travailleurs, foyer travailleurs migrants, pensions de famille, maisons relais).
- les dispositifs d'Etat, tels que l'intermédiation locative, les places de stabilisation et les CHRS.
- les appartements relais.
- les logements en mandat de gestion (agence immobilière sociale AIS)

Un protocole signé par l'association et le Président du Conseil départemental définit les modalités de mise en œuvre de cette garantie.

Conditions :

La garantie peut être demandée indépendamment d'aides financières, mais doit concerner un logement dont le montant de loyer est adapté aux ressources et à la composition familiale.

La garantie du FSL doit être sollicitée par l'association au plus tard dans le mois qui suit l'entrée dans les lieux.

Le FSL garantit 12 mois d'impayé de loyer ou de charges mensuelles ou de rappel de charges dans le cadre du bail de sous-location.

Pendant la période de sous-location, l'association informera le bailleur sur les dispositifs de garantie existants avant le terme de la sous-location, afin de préparer le glissement du bail.

La mise en paiement au titre de la garantie pour impayés de loyer ne permettra pas une nouvelle intervention du dispositif, quel que soit le produit demandé, si les sommes engagées au titre de la garantie pendant la période de sous-location n'ont pas fait l'objet de modalités de remboursement négociées avec le service Fonds de Solidarité pour le Logement.

Le financement des frais d'accès

Le financement peut porter :

- sur tout ou une partie du dépôt de garantie. Dans le cadre d'une mutation auprès d'un même bailleur, il pourra être exigé, si l'état des lieux sortant le permet, le report du dépôt de garantie du précédent logement et l'aide portera uniquement sur la différence.
- sur tout ou une partie des frais d'agence.
- sur le 1er loyer (dans le cadre d'une mutation chez le même bailleur, il n'y a pas de financement pour le premier loyer).
- sur l'assurance habitation (à l'exception des personnes déjà locataires d'un précédent logement.) L'aide est accordée sous forme de forfait.
- sur un forfait pour les frais liés au déménagement.
- sur un forfait pour les frais liés aux ouvertures de compteur.

Cas particulier d'une nouvelle demande pour un accès

Le FSL accès ne peut être à nouveau sollicité durant la durée du bail du logement pour lequel l'aide du FSL a été accordée.

Une nouvelle aide peut être accordée à la condition que tout prêt précédemment consenti soit soldé.

La commission pourra déroger sur rapport social motivé, difficultés avérées et justifiées.
Une demande de remise de solde en vue d'une intervention du dispositif pour un nouvel accès n'est recevable qu'en cas de modification de situation avérée justifiant un changement de logement. Le prêt doit être remboursé pour moitié et/ou au moins six échéances doivent être acquittées. La restitution du dépôt de garantie, au FSL, déduction faite d'éventuelles retenues, sera privilégiée. Ce montant sera affecté au solde de la créance FSL, diminuant ainsi la durée de remboursement.

Les règles de cumul

Le cumul est possible entre une aide à l'accès et un ou des produits énergie (gaz, électricité, bois fioul), ou eau.
Le remboursement des aides concernant chaque produit doit être honoré. Un prêt, quel que soit le produit dont le remboursement est défaillant, est un obstacle à l'attribution d'une nouvelle aide.

Aucun cumul n'est possible entre une aide à l'accès et une aide aux impayés de loyers, sauf s'il conditionne l'accès à un nouveau logement dans le cas de problématiques particulières ou dans le cadre d'une mutation par un même bailleur.
Cette modalité exceptionnelle doit être obligatoirement soumise à validation de la commission d'examen des dossiers.

La commission peut accorder un nouveau prêt même si un prêt existant est en cours de remboursement, à la condition qu'il n'y ait pas de chevauchement des mensualités au moment de l'implantation du nouveau prêt par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault.

L'articulation avec la procédure de surendettement

Le traitement des créances doit être privilégié dans le cadre de la procédure de surendettement.

Les règles de cumul s'appliquent lorsque des prêts accordés par le FSL font l'objet d'un traitement dans le cadre de cette procédure.

Les règles d'octroi de prêt relatives au surendettement sont appliquées.

L'aide du FSL pourra se faire sous forme de subvention pour le dépôt de garantie si la situation du demandeur ne permet pas d'intervention sous forme de prêt, quel que soit la tranche du barème de référence.

L'aide au maintien

Objet de l'aide

Elle est destinée à permettre aux personnes à se maintenir dans le logement décent et indépendant, de manière effective adaptée à la composition familiale et financière.

Le FSL peut prendre en charge :

- tout ou partie des dettes de loyer avec une rétroactivité de deux ans et/ ou des charges locatives avec une rétroactivité de 3 ans maximum.
- les régularisations de charges d'eau avec une rétroactivité de 3 ans maximum,
- l'assurance habitation si une procédure contentieuse est engagée (commandement de s'assurer).

Dans le cas de difficultés particulières et de sollicitations répétées du dispositif, l'accord financier peut être notamment subordonné par la commission d'examen du FSL, à la mise en œuvre d'une action logement, avec information du demandeur et du service instructeur.

Conditions générales

Statut d'occupation :

Le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location ou de sous-location auprès d'un organisme agrée. Le bail doit avoir une durée minimale d'un an. Celui-ci ne doit pas être résilié par le demandeur au moment de l'implantation du prêt. Le logement doit être décent.

L'aide financière accordée sera maintenue si une mutation dans un logement adapté à la composition familiale et financière est réalisée entre la date de la proposition de la commission FSL et l'implantation de la créance par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault.

Conditions à remplir :

Le demandeur doit avoir repris le paiement effectif du loyer différentiel pendant au moins 1 mois à la date de la demande et justifier de la poursuite du paiement lors de l'examen du dossier à la commission.

Pour une deuxième demande, pour un même logement, la reprise devra être supérieure à deux mois.

Le demandeur doit justifier d'une assurance habitation en cours de validité. Pour le cas où une procédure contentieuse est engagée en vue de la résiliation du bail, le FSL pourra financer l'assurance habitation.

Lorsque le demandeur bénéficie d'une aide au logement, le bailleur doit avoir saisi au préalable l'organisme gestionnaire des aides au logement dans le cadre de l'impayé de loyer selon les règles en vigueur.

Le plan d'apurement doit être privilégié et le FSL ne peut être sollicité que si un plan d'apurement adapté aux ressources de la personne est négocié et validé par l'organisme gestionnaire des aides au logement.

Il n'y a pas d'intervention du FSL en cas d'existence d'un cautionnement, sauf si celui-ci ne peut être actionné (décès, insolvabilité...).

Dans le cas d'une colocation, la demande d'aide de l'un des deux colocataires sera examinée avec un justificatif précisant que l'autre colocataire, non demandeur d'une aide FSL est à jour de sa quote-part de loyer ou qu'il rembourse un plan d'apurement négocié avec le bailleur.
Pour les situations de surendettement, la dette doit prioritairement être traitée dans ce cadre et le FSL se positionne en fonction de la législation en vigueur.

Cas particulier d'une nouvelle demande dans le cadre du maintien dans le même logement

Une reprise du paiement du loyer supérieure à deux mois est exigée.

Le FSL ne peut être à nouveau sollicité tant que le prêt de même nature précédemment consenti n'est pas soldé.

La commission pourra déroger sur rapport social motivé, difficultés avérées et justifiées.

Une demande de remise de solde en vue d'une intervention du dispositif n'est recevable que si le prêt précédemment consenti est remboursé pour moitié et/ou si au moins six échéances ont été acquittées.

Nature et montant de l'aide

Nature :

La dette peut être prise en compte à partir d'un impayé d'un mois plein ou trois résiduels de loyer, déduction faite des aides au logement.

Le FSL peut prendre en charge tout ou partie des dettes de loyer et des charges locatives avec un délai rétroactif maximum de 2 ans, à la date de la constitution des dossiers, des rappels de charges d'eau sur une période de 3 ans maximum et des frais de procédure. L'assurance habitation, sous forme de forfait, peut être prise en compte si une procédure contentieuse est engagée.

Les dépenses relatives à la remise en état d'un logement ne sont pas prises en compte par le FSL.

Le FSL ne peut intervenir sur une dette locative qui comprend un impayé relatif au paiement du dépôt

de garantie (exigible par le bailleur au moment de l'entrée dans le logement).

Montant maximum de l'aide :

Le montant maximum de l'aide du FSL est fixé à 3 000 €, déduction faite des rappels éventuels d'aide au logement versées par les caisses de prestations familiales (CAF / MSA)

La commission FSL peut décider d'intervenir par dérogation en cas de dette supérieure à 3 000 € pour solder la dette en totalité ou participer à un plan d'apurement négocié :

- si le logement est adapté aux ressources et à la composition familiale,
- si l'intervention du dispositif permet un rétablissement des aides au logement,
- si le(s) demandeur(s) est en capacité d'assurer le remboursement d'un prêt sur 36 mois et que celui-ci, majoré le cas échéant du plan négocié, correspond à sa capacité contributive.

Dans cette hypothèse, l'accord financier sera subordonné à la mise en œuvre d'une mesure d'accompagnement social lié au logement par la commission d'examen du FSL.

Engagement du bailleur

Lorsque le demandeur bénéficie d'une aide au logement, le bailleur doit avoir saisi au préalable l'organisme gestionnaire des aides au logement dans le cadre de l'impayé de loyer conformément à la législation en vigueur. Le bailleur doit :

- s'engager en cas d'octroi de l'aide, à abandonner les poursuites à l'encontre de son locataire et le maintenir dans le logement.

- préciser sur le relevé de la dette si le locataire est bien titulaire d'un contrat d'assurance habitation, informer le FSL de l'existence éventuelle d'un cautionnaire, de la mise en place d'une procédure en vue de la résiliation du bail et de son état d'avancement.

Dans le cas d'une colocation, la demande d'aide de l'un des deux colocataires sera examinée avec un justificatif précisant que l'autre colocataire, non demandeur d'une aide FSL est à jour de sa quote-part de loyer ou qu'il rembourse un plan d'apurement négocié avec le bailleur.

L'aide accordée est versée au bailleur sous condition que le(s) bénéficiaire(s) renvoie les contrats de prêts et/ou tienne compte des éventuelles réserves exigées par la commission et transmette les justificatifs demandés.

Les règles de cumul des différents types d'aides

Le cumul est possible entre une aide au maintien et une aide pour régler les charges d'énergie ou d'eau:

➔ pour la régularisation des charges d'eau,

➔ pour l'énergie (gaz, électricité, bois, fioul).

Ces cumuls sont possibles si le remboursement des aides concernant chaque produit est honoré.

Aucun cumul n'est possible entre une aide au maintien et une aide à l'accès, sauf problématiques particulières (cf. aides à l'accès).
Un prêt, quel que soit le produit, dont le remboursement est défaillant, est un obstacle à l'attribution d'une nouvelle aide.

La commission peut accorder un nouveau prêt même si un prêt existant est en cours de remboursement, à la condition qu'il n'y ait pas de chevauchement des mensualités au moment de l'implantation du nouveau prêt par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault.

L'articulation avec le surendettement

Le traitement des créances doit être privilégié dans le cadre de la procédure de surendettement.

Les règles de cumul s'appliquent lorsque des prêts accordés par le FSL font l'objet d'un traitement dans le cadre de cette procédure.

Les règles d'octroi de prêt relatives au surendettement sont appliquées.

L'aide aux impayés d'énergie (électricité, gaz, bois et fioul) et d'eau

Objet de l'aide

L'aide est destinée à permettre le maintien des fournitures d'énergie et d'eau. Peuvent être prises en charge les factures d'électricité, de gaz, de bois, de fioul ou d'eau potable. La régularisation totale ou partielle d'une dette d'énergie ou d'eau doit permettre la mise en place ou la poursuite de la mensualisation.

En cas de difficultés particulières ou de sollicitations répétées du dispositif l'accord financier peut être notamment subordonné par la commission d'examen du FSL, à la mise en œuvre d'une action logement, avec information du demandeur et du service instructeur.

Par convention avec le Département, certains fournisseurs d'énergie garantissent le maintien des fournitures de gaz, d'électricité et d'eau pendant le traitement de la demande.

Conditions générales

Statut d'occupation :

Il doit s'agir de la résidence principale, le demandeur doit être locataire, propriétaire occupant ou hébergé.

Conditions à remplir :

1 : Pour les demandes concernant les **factures de gaz et d'électricité** :

- le demandeur doit être titulaire de l'abonnement,
- l'abonnement ne doit pas être résilié au moment de la date d'examen du dossier sans autre souscription d'abonnement dans le département de l'Hérault et chez le même fournisseur.
- la puissance souscrite doit être adaptée aux besoins de la famille,
- la facture contrat doit être acquittée.

Le FSL n'interviendra pas en cas de constat de fraude établi par le commercialisateur.

2 : Pour des **factures d'eau** :

Le FSL intervient uniquement sur les factures relatives à la consommation d'eau potable. L'aide ne peut intervenir sur des factures de plus de 2 ans.

3 : Pour les demandes concernant **le bois ou le fioul** :

L'aide peut être sollicitée :

- uniquement si le bois ou le fioul sont le mode principal de chauffage,
- sur présentation d'un devis du fournisseur avec transmission des coordonnées bancaires permettant un paiement au tiers. En cas d'accord, le fournisseur ou le demandeur devront transmettre la facture acquittée après versement de l'aide FSL,

- à titre exceptionnel, sur rapport motivé, l'aide pourra être sollicitée sur une facture acquittée datant de moins de trois mois à la date de la demande. En cas d'accord, l'aide sera versée au demandeur,
- les aides allouées pour le paiement du fioul, les propriétaires occupants seront parallèlement orientés vers les dispositifs d'aides financières pour le remplacement des chaudières.

Cas d'une nouvelle demande

Une nouvelle demande n'est recevable pour un même produit uniquement si :

- un délai minimum d'un an entre deux demandes pour un même produit est écoulé en référence à la date de commission du précédent accord,
- le prêt en cours de même nature est soldé (il n'y a pas de remise sur le solde pour les aides énergie ou eau),
- le demandeur justifie de la mise en place de la mensualisation pour toute nouvelle demande. Des exceptions sont admises si le créancier n'offre pas la possibilité de se mensualiser.

Montant de l'aide et modalités d'intervention

L'aide peut être accordée sous forme de subvention et/ou de prêt en fonction du budget de référence.

Pour les clients mensualisés, seule la facture de régularisation pourra faire l'objet d'une aide du FSL et pourra inclure à titre exceptionnel une à deux mensualités si l'intervention du fonds permet la poursuite de la mensualisation.

L'aide sous forme de subvention totale :

Pour une première demande ou pour une nouvelle sollicitation du dispositif à l'issue d'un délai de deux ans en référence à la date du précédent accord, l'aide peut être accordée sous forme de subvention totale si la facture n'excède pas le plafond déterminé.

L'aide sous forme de subvention pourra être accordée pour toutes les tranches de revenus (cf. budget de référence).

Dans ce cas, l'évaluation sociale n'est pas obligatoire mais le dossier doit être obligatoirement validé et transmis par le travailleur social du service instructeur.

L'aide sous forme de prêt ou de prêt plus subvention :

Au- delà du montant plafond déterminé pour les aides sous forme de subvention totale, l'aide du FSL sera accordée sous forme de prêt et/ou de prêt plus subvention en fonction du budget de référence. Il est défini un montant maximum.

La commission FSL peut déroger de façon exceptionnelle au vu de l'argumentaire du travailleur social.

Une aide dégressive sera appliquée en cas de demande sur la deuxième année et suivante.

Le demandeur doit renvoyer les contrats de prêts pour obtenir le déblocage de l'aide. L'aide est versée directement aux commercialisateurs d'énergie ou aux fournisseurs. Le demandeur doit toujours être dans le logement au moment de l'implantation de la créance par la caisse d'allocations familiales de l'Hérault ou justifier d'un abonnement chez le même fournisseur pour l'énergie.

Les règles de cumul des différents types d'aides

Les aides énergie et eau sont cumulables avec une aide à l'accès ou au maintien.
Les aides pour le bois, le fioul et le gaz ne sont pas cumulables entre elles, seul le mode de chauffage

principal est pris en compte.
Les aides pour le bois ou le fioul et l'électricité sont cumulables sous réserve que le mode principal de chauffage ne soit pas électrique. Ces cumuls sont possibles si le remboursement des aides concernant chaque produit est honoré.

Un prêt, quel que soit le produit dont le remboursement est défaillant, est un obstacle à l'attribution d'une nouvelle aide.

L'articulation avec le surendettement

Le traitement des créances doit être privilégié dans le cadre de la procédure de surendettement.

Les règles de cumul s'appliquent lorsque des prêts accordés par le FSL font l'objet d'un traitement dans le cadre de cette procédure.

Les règles d'octroi de prêt relatives au surendettement sont appliquées.

Les aides indirectes

L'accompagnement social lié au logement est un volet essentiel du FSL qui permet l'accès et le maintien durable des ménages en difficulté dans un logement adapté à leur situation spécifique.
C'est une démarche d'insertion par le logement qui vise l'appropriation du logement par la personne et son insertion dans son environnement.

Le Département gestionnaire du FSL a souhaité développer de façon volontariste de nombreux types d'accompagnement regroupés dans « les actions logement ».

Pour la mise en œuvre des actions, des conventions sont établies avec des opérateurs.

Procédure

Tout service instructeur habilité par le FSL, ainsi que la commission de ce fonds peuvent orienter vers les « actions logement ».

Saisine : diagnostic préalable et rencontre tripartite

Toute demande d'accompagnement social repose sur l'élaboration d'un diagnostic social établi par le travailleur social référent, précisant la nécessité d'une intervention complémentaire auprès d'un ménage qui doit permettre :

➔ d'identifier les potentialités et les difficultés rencontrées et de les analyser en lien avec les autres intervenants,
➔ de préciser les objectifs de l'intervention et les moyens à mettre en œuvre pour leur réalisation.

Une rencontre tripartite est organisée entre le ménage, le prestataire et le travailleur social référent sur l'initiative de ce dernier.

Au terme de la rencontre tripartite, un **contrat d'objectif** d'accompagnement logement est signé par l'opérateur, le bénéficiaire et le travailleur social référent et **remis à chacun**.

Constitution du dossier pour une « action Logement »

Le dossier de demande FSL est unique pour toutes les aides directes et/ou indirectes (cf. II – 1.2).

Les dossiers sont adressés à la Direction de l'action sociale et du logement (DASL) par les services instructeurs par courrier ou par voie dématérialisée à l'adresse générique atplpartenaires@herault.fr.
La date de début de l'action correspond à la date de la signature du contrat tripartite.

Pour l'accès à un hébergement d'insertion, la date du début de l'action correspond à la date d'entrée dans les lieux, elle doit impérativement être mentionnée ainsi que la date de l'orientation vers le dispositif donnée par le SIAO (service intégré d'accueil et d'orientation).

Ce contrat est un outil pour les travailleurs sociaux permettant de définir et de formaliser avec l'usager les objectifs et moyens à mettre en œuvre. Il détermine ainsi les engagements réciproques de chacune des parties et sert de référence tout au long du travail engagé.

Décision et notification

La direction de l'action sociale et du logement vérifie la recevabilité des dossiers et peut être amené à refuser la demande si les critères ne sont pas remplis et si toutes les pièces justificatives ne sont pas transmises.

Chaque décision fait l'objet d'une notification au demandeur, à l'instructeur et à la structure conventionnée à compter de la réception du dossier complet.

Une seule action par dossier est acceptée pour une même durée.

Il est possible dans les situations très exceptionnelles et à titre dérogatoire de cumuler deux actions : la demande est alors à présenter au préalable de la mise en œuvre de manière motivée auprès des chargées de mission en charge du logement.

Durée, fréquence et bilan

La durée de l'accompagnement social lié au logement est fonction du délai nécessaire :

- à l'obtention d'un logement correspondant aux besoins du ménage,
- au rétablissement des conditions permettant d'assurer le maintien dans les lieux.
- aux difficultés rencontrées par les ménages et des évaluations successives de la prise en charge dans le cadre des différents dispositifs concernés.

Des entretiens physiques et/ou téléphoniques sont régulièrement proposés aux locataires et éventuellement aux bailleurs en fonction des besoins du ménage.
Des visites à domicile permettent, entre autres, d'évaluer la capacité du ménage à s'adapter, à l'entretenir et l'investir.

A l'issue de chaque action, l'organisme conventionné élabore un bilan avec le bénéficiaire de l'action à partir du formulaire spécifique reprenant :

- Les objectifs détaillés
- Les moyens mis en œuvre
- Les actions développées
- Les résultats
- L'évolution de la situation socio-économique du ménage.

Il précise également si l'action doit être arrêtée ou poursuivie, ainsi que les objectifs de la nouvelle période d'accompagnement.

Pour les ateliers de recherche de logement, seul un bilan global de l'action est demandé dans le rapport d'activité ou en fin d'action.

Les actions logement

Diverses actions logement peuvent être proposées aux ménages en fonction de leur parcours résidentiel, en complémentarité de l'intervention des travailleurs sociaux, aux fins de favoriser l'autonomie de la personne dans la prise en charge de leur situation de logement.

Ce règlement prévoit la possibilité d'expérimenter de nouvelles mesures d'accompagnement social.

En fonction de l'analyse des besoins évoquée dans le cadre du comité technique, l'expérimentation de nouvelles mesures d'accompagnement social peuvent être conduites au titre des aides indirectes du FSL.

L'atelier de recherche de logement

Public	Personne autonome en recherche de logement, n'étant pas dans une situation d'urgence et capable d'intégrer un groupe.
Objectifs	• Recevoir et accompagner des ménages en recherche de logement. • Favoriser l'accès à un logement dans le cadre d'un bail de droit commun du parc privé. • Mettre en place des ateliers de recherche logement
Contenu	
• Séance d'information collective principalement sur : - le marché immobilier, - les droits et devoirs des locataires et des propriétaires, - les dispositifs liés au logement. • Séance de formation et de mobilisation du ménage autour de la recherche de logement.	
Durée	Minimum une fois par semaine, plus « un guichet ouvert » sans limite d'utilisation.
Modalités	Cette action peut être menée dans les locaux des structures conventionnées et/ou mise en œuvre sous la forme d'ateliers mobiles avec une délocalisation possible sur le territoire en fonction des besoins. Elle ne nécessite pas de signature de contrat tripartite.
Résultat attendu	• Accès au logement. • Sensibilisation du public à ses droits et devoirs. • Information sur les réalités du marché. • Renforcement du pouvoir d'agir des bénéficiaires par la connaissance des différents dispositifs mobilisables.
Continuité du parcours	Selon l'autonomie de l'usager, une orientation vers une mesure « Recherche » peut être envisagée dans la continuité d'un atelier. Dans ce cas, un dossier mentionnant les objectifs et les engagements des trois parties devra être signé par l'opérateur, le bénéficiaire et le travailleur social orienteur. Cette demande sera transmise par le travailleur social orienteur auprès de la direction de l'action sociale et du logement, pour validation.

Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL)

La mesure ASLL « Recherche de logement »

Ces mesures peuvent être demandées indépendamment d'une aide financière ou lors d'une sollicitation du Fonds Solidarité pour le Logement.

L'orientation vers un atelier de recherche logement, en amont de cette mesure, est vivement recommandée.

<table>
<tr><td>Public</td><td>Personne autonome en recherche de logement, n'étant pas dans une situation d'urgence et capable d'intégrer un groupe.</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>Permettre à un ménage d'accéder exclusivement dans le parc privé, à un logement autonome et adapté.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2">
<table>
<tr><td>Technique</td><td>- repérer le marché locatif,
- aider à la prospection individuelle,
- favoriser la mobilité,
- accompagner les ménages lors de la visite du logement, au moment de l'état des lieux et de la signature du bail,
- signaler les abus ou pratiques frauduleuses aux autorités compétentes.</td></tr>
<tr><td>Socio-éducatif</td><td>- vérifier l'adéquation du projet logement à la réalité du marché et à la situation du ménage (connaissance exhaustive du budget et de la situation administrative et fiscale du ménage),
- vérifier que les démarches relatives à la perception des droits sociaux aient bien été engagées par le travailleur social référent.</td></tr>
<tr><td>Médiation Locative</td><td>- négocier avec le bailleur les conditions d'accès au logement,
- informer les bailleurs sur les aides à la réhabilitation.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>3 mois renouvelables une fois.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultat attendu</td><td>• Se repérer dans les nombreux termes juridiques du secteur locatif et comprendre les dispositifs liés au logement.
• Se reloger.</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Selon l'évaluation, une orientation vers une mesure Installation peut être accordée dans la continuité de l'ASLL Recherche.
Dans ce cas, un bilan mentionnant les préconisations devra être transmis par l'organisme conventionné auprès du travailleur social référent et de la direction de l'action sociale et du logement, pour validation.</td></tr>
</table>

La mesure ASLL « installation »

Public	Personne ayant trouvé un logement définitif et s'apprêtant à l'occuper.
Objectif	Faciliter l'installation du locataire : appropriation du logement, intégration dans le nouvel environnement.
Contenu	
Technique	- aider au déménagement, rechercher du mobilier, utiliser de façon rationnelle le logement, - superviser l'ouverture des compteurs d'électricité, de gaz et d'eau, - souscrire une assurance - constituer et suivre le dossier prestation logement.
Socio-éducatif	- mettre en place le nouveau budget : prévoir les dépenses courantes, leur périodicité, déterminer des priorités, etc. - faciliter la connaissance de l'environnement immédiat (services publics, services de santé, tissu associatif, commerces, transports…), - aider à l'intégration du locataire dans le quartier (développement des relations de voisinage).
Médiation Locative	- veiller à une bonne identification du bailleur ou de son représentant, - accompagner la personne lors de la remise des clefs, de l'état des lieux, du repérage des parties communes, - sensibiliser au respect des règles de vie commune.
Durée	4 mois non renouvelables.
Modalités	Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultat attendu	• Connaissance du nouvel environnement et intégration dans celui-ci. • Régularisation des droits de la famille en matière de logement (allocation logement, fournisseurs d'énergie...).
Continuité du parcours	Selon l'évaluation, une orientation vers une mesure maintien peut être accordée dans la continuité d'une mesure ASLL installation.

La mesure ASLL « maintien »

<table>
<tr><td>Public</td><td>Personne présentant des difficultés pour rester dans son logement.</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>Assainir durablement la situation financière par la résorption des impayés de loyer ou des charges liées au logement (fluides).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><td>Technique</td><td>- Conseiller et accompagner la gestion du budget familial
- conseiller une meilleure utilisation du logement.</td></tr>
<tr><td>Socio-éducatif</td><td>- régulariser la situation administrative et financière liée au logement : rétablir la prestation logement, apurer les impayés de loyers, d’énergie, d’eau, d’assurances locatives, les taxes d’ordures ménagères,
- apprendre à gérer un budget équilibré : prévision et mensualisation des dépenses, suivi financier lié au logement :-paiement régulier du loyer et des charges afférentes.
- assurer l’interface avec les travailleurs sociaux prescripteurs et signaler les éventuelles difficultés repérées dans le cadre de l’accompagnement.</td></tr>
<tr><td>Médiation Locative</td><td>- assurer ou rétablir des relations « normales » avec le bailleur,
- enrayer l’endettement locatif et prévenir une récidive,
- négocier la mutation, les travaux d’entretien.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>6 mois renouvelables une fois.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultat attendu</td><td>• Maintien du ménage dans son logement.
• Résorption des dettes liées au logement.
• Amélioration du cadre de vie.</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Le cumul avec d’autres mesures n’est pas possible pour éviter une multiplication des intervenants sur la même problématique logement : MASP (Mesure d’Accompagnement Social Personnalisé), MAJ (Mesure d'Accompagnement Judiciaire) dans le cadre de la protection des majeurs, AVDL etc.

Selon l’évaluation, une orientation vers une mesure recherche peut être accordée à titre dérogatoire dans la continuité d’une mesure ASLL maintien. Dans ce cas, un bilan accompagné du nouveau contrat d’objectif tripartite devra être transmis par l’organisme conventionné auprès du travailleur social référent et de la direction de l’action sociale et du logement, pour validation.</td></tr>
</table>

La mesure ASLL « accédant à la propriété ou propriétaire occupant »

<table>
<tr><td>Public</td><td>• Accédants à la propriété, en situation d'impayés de remboursement de prêt(s) ou dont le taux d'effort est manifestement disproportionné à leur capacité contributive,
• Propriétaire occupant, résidant sur une Zone Urbaine Sensible, en difficulté pour assumer les charges liées à la copropriété.</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>Evaluer la viabilité du projet immobilier du ménage.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2">
<table>
<tr><th>Poursuite du projet immobilier</th><th>Abandon du projet immobilier</th></tr>
<tr><td>Aider à la négociation de plans d'apurement pour résorber les dettes.</td><td>Accompagner dans le deuil du projet immobilier.</td></tr>
<tr><td>Soutenir le ménage dans la renégociation de ses prêts ou charges.</td><td>Soutenir le ménage dans la négociation lors de la vente de son bien.</td></tr>
<tr><td>Aider à la l'apprentissage d'un nouvel équilibre budgétaire : prévision et mensualisation des dépenses</td><td>Aider à la définition d'un nouveau projet logement.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>6 mois non renouvelables.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultat attendu</td><td>• Maintien du ménage dans son logement.
• Résorption des dettes liées au logement.
• Amélioration du cadre de vie.</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Action non renouvelable.</td></tr>
</table>

La mesure ASLL « Prévention des expulsions »

<table>
<tr><td>Public</td><td>Locataires du parc privé ou public, qui font l'objet d'une assignation auprès du tribunal en vue de la résiliation du bail.</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>Déterminer les orientations à mobiliser avant la résiliation du bail et mettre en œuvre les solutions retenues en tenant compte des conclusions du juge.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2">1) Une phase diagnostic : évaluer les éléments financiers, sociaux, administratifs et juridiques pour déterminer le projet logement du ménage et envisager un plan de mise en œuvre qui pourra être proposé au juge, au moment de l'audience.

L'association s'assurera de la présence du ménage lors de cette audience et pourra, à la demande de celui-ci, être également présente.

2) Une phase de mise en œuvre des solutions : après détermination avec le ménage de la solution retenue et en fonction des éléments émanant des conclusions du juge du tribunal d'instance

<table>
<tr><th>Maintien dans le logement</th><th>Sortie du logement</th></tr>
<tr><td>➢ Repérage administratif et social.
➢ Vérification et ouverture des droits,
➢ Organisation et suivi des documents administratifs,
➢ Aide dans les démarches administratives,
➢ Orientation et information.</td><td>Accompagnement dans les démarches visant à régler la situation vis à vis du logement concerné par la résiliation du bail.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>5 mois renouvelables une fois.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultat attendu</td><td>• Maintien du ménage dans son logement,
• Départ du ménage avec une solution adéquate.</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Action renouvelable 1 fois.</td></tr>
</table>

La mesure ASLL « conseil orientation logement »

Public	Personnes en situation d'impayés de loyer dont la situation est orientée par la CCAPEX, commission de coordination des actions de prévention des expulsions et n'étant pas connue ou suivie par un service social référent. Les familles monoparentales sont priorisées.
Objectif	Déterminer les orientations à mobiliser dès le commandement de payer pour éviter l'assignation en vue de la résiliation de bail.
Contenu	
L'action s'articule de la manière suivante : • **une phase de contact** pour recueillir l'adhésion de la famille, • **une phase de diagnostic** pour évaluer les éléments financiers, sociaux, administratifs et juridiques afin de déterminer le projet logement du ménage, • **une phase de proposition** pour envisager un plan de mise en œuvre qui pourra viser le maintien ou la sortie du logement, • **une phase d'orientation** après détermination avec le ménage de la solution retenue avec information sur les dispositifs et orientation éventuelle vers les services sociaux.	
Durée	4 mois non renouvelable.
Modalités	Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultat attendu	Eviter l'assignation en vue de la résiliation de bail.
Continuité du parcours	Selon l'évaluation, une orientation vers une mesure maintien, prévention des expulsion ou recherche peut être accordée dans la continuité d'une mesure ASLL conseil orientation logement.

L'action de médiation

<table>
<tr><td>Public</td><td>Personne rencontrant des difficultés dans les relations avec son bailleur ou avec son fournisseur d'énergie.</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>- Lutter contre la non-décence, l'indignité et l'inconfort de certains logements.
- Améliorer les conditions d'habitat.
- Favoriser des rapports locatifs équilibrés.
- Tendre vers le maintien dans le logement.</td></tr>
<tr><td>Méthodologie de l'action</td><td>Suite au premier contact avec le locataire et/ou le propriétaire :
- Visite des lieux avec le soutien éventuel de l'opérateur OPAH, d'un partenaire associatif ou institutionnel.
- Elaboration des différents diagnostics.
- Etablissement d'un rapport d'accompagnement et de médiation précisant la relation triangulaire : médiateur associatif / bailleur / locataire.
- Mise en place d'un comité technique de suivi composé des partenaires de l'action qui se réunit tous les deux mois.
- Si échec de la médiation, orientation vers les instances compétentes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu<table><tr><td>Elaboration de diagnostics</td><td colspan="2">Traitement des aspects juridiques et techniques</td></tr><tr><td>- Etat des relations propriétaire / locataire.
- Relevé détaillé de l'équipement et de l'état de chaque pièce du logement.
- Etat des lieux des démarches effectuées par le locataire et/ou le propriétaire.</td><td>- Vérifier les pièces administratives et le fondement des arguments évoqués par le locataire.
- Rappeler les droits et devoirs pour chacune des parties.
- Expliquer les procédures.
- Mesurer les enjeux de l'action en justice.</td><td>- Aide à la rédaction de courriers.
- Remise de différentes brochures informatives.
- Information sur les réseaux d'artisans, les entreprises intermédiaires ou sur l'auto réhabilitation accompagnée.
- Présentation des aides de l'ANAH et/ou autres dispositifs spécifiques au territoire (ex : FATMEE).</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>Jusqu'à deux ans.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
</table>

Résultat attendu	Médiation aboutie : • Amélioration des rapports locatifs. • Amélioration de l'état du logement : travaux réalisés avec maintien ou départ du locataire. Poursuite de l'action suite à l'échec de médiation : • Traitement institutionnel (commission départementale de conciliation). • Accompagnement jusqu'au traitement judiciaire : élaboration de l'argumentaire pour l'avocat ou d'un dossier de saisine en l'absence d'avocat.
Continuité du parcours	Selon l'évaluation, une orientation vers une mesure maintien, prévention des expulsion ou recherche peut être accordée dans la continuité d'une médiation.

Hébergement d'insertion, logement adapté et « vers le logement autonome »

L'orientation vers l'hébergement d'insertion ou le logement adapté est formalisée par un travailleur social et est transmise au SIAO. Ces actions sont assurées par des associations qui louent des logements auprès de bailleurs publics ou privés pour les mettre à disposition de ménages en difficulté et financés par le Département.

En amont de l'entrée dans ces logements, une demande doit être transmise au Service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).
Ce dernier met en adéquation l'offre et la demande et transmet les candidatures aux diverses structures agrées.

Dès l'obtention d'un hébergement ou d'un logement financé par le Département, le dossier action logement doit être constitué.

Les appartements relais (hébergement d'insertion)

Public	Ménage n'ayant pas la capacité d'intégrer directement un logement définitif, pour lequel une dynamique d'insertion est enclenchée : appartement relais.

<table>
<tr><td>Objectif</td><td>Permettre l’accès au logement des personnes en voie d’insertion par une phase transitoire destinée à développer un « savoir habiter » (paiements réguliers du loyer, entretien correct du logement, bons rapports de voisinage) avant l’accès direct au logement.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2">
<table>
<tr><td>Technique</td><td>- utiliser rationnellement le logement,
- constituer et suivre le dossier prestation logement,
- repérer le marché locatif,
- aider à la prospection individuelle.
- accompagner la personne lors de la signature du nouveau bail.
- négocier avec le bailleur les conditions d’accès au logement.</td></tr>
<tr><td>Socio-éducatif</td><td>- mettre en place le nouveau budget : prévoir les dépenses courantes, leur périodicité, déterminer des priorités, etc.
- faciliter la connaissance de l’environnement immédiat (services publics, services de santé, tissu associatif, commerces, transports),
- aider à l’intégration du locataire dans le quartier (développement des relations de voisinage).
- vérifier l’adéquation du projet logement à la réalité du marché et à la situation du ménage,
- sensibiliser au respect des règles de vie commune,
- assurer l’interface avec les travailleurs sociaux prescripteurs et signaler les éventuelles difficultés repérées dans le cadre de l’accompagnement</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>12 mois renouvelables par dérogation.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultat attendu</td><td>Accès à un logement autonome</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Selon l’évaluation, une orientation vers une mesure installation peut être accordée dans la continuité de l’action.</td></tr>
</table>

La sous-location à bail glissant (offre adaptée)

<table>
<tr><td>Public</td><td>Ménage prêt à accéder à un logement autonome directement mais présentant des fragilités nécessitant un accompagnement pour conforter son autonomie</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>Permettre aux ménages de bénéficier d’un logement le temps de se stabiliser et de consolider sa situation en vue de la signature du bail en leur propre nom.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><td>Technique</td><td>- utiliser rationnellement le logement,
- superviser l’ouverture des compteurs d’électricité, de gaz et d’eau,
- souscrire une assurance,
- constituer et suivre le dossier prestation logement.</td></tr>
<tr><td>Socio-éducatif</td><td>- mettre en place le nouveau budget : prévoir les dépenses courantes, leur périodicité, déterminer des priorités, etc.
- faciliter la connaissance de l’environnement immédiat (services publics, services de santé, tissu associatif, commerces, transports…),
- aider à l’intégration du locataire dans le quartier (développement des relations de voisinage).
- vérifier l’adéquation du projet logement à la réalité du marché et à la situation du ménage.
- assurer l’interface avec les travailleurs sociaux prescripteurs et signaler les éventuelles difficultés repérées dans le cadre de l’accompagnement.</td></tr>
<tr><td>Médiation Locative</td><td>- veiller à une bonne identification du bailleur ou de son représentant,
- sensibiliser au respect des règles de vie commune,
- assurer l’interface avec les travailleurs sociaux,
- accompagner la personne lors de la signature du nouveau bail.
- négocier avec le bailleur les conditions d’accès au logement,
- informer les bailleurs sur les aides à la réhabilitation.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>Glissement du bail à 12 mois.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td>Stabilisation sociale par le glissement du bail glissant.</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Sans objet</td></tr>
</table>

Logements à vocation bail glissant avec un accompagnement social renforcé dans le cadre de l'offre adaptée

Public	Familles monoparentales en difficultés économiques et sociales.
Objectif	Favoriser l'accès au logement définitif des familles cumulant des difficultés, et prioritairement des familles monoparentales, par la mise en œuvre d'un accompagnement social global renforcé en lien avec le service social référent qui permette de consolider leur « savoir habiter » avant le glissement du bail.
Contenu	
Technique	- aider au déménagement, rechercher du mobilier, utiliser de façon rationnelle le logement, - constituer et suivre le dossier prestation logement, - utiliser rationnellement le logement.
Socio-éducatif	- de vérifier la situation administrative et les ressources, le budget, la résorption des dettes, - de mettre en place le nouveau budget : prévoir les dépenses courantes, leur périodicité, déterminer des priorités, etc. - d'aider à la gestion de la vie quotidienne, à la mise en place des aides à domicile éventuellement nécessaires (hygiène, alimentation…) - de prendre en compte de la santé physique ou psychique et orientation sur les services compétents le cas échéant, L'in- informer sur les droits, l'accompagnement dans les démarches avec les administrations ou services, - d'accompagner en lien avec le service social référent, vers les actions d'insertion sociale et professionnelles mise en place sur le territoire, - d'accompagner dans les démarches administratives et de socialisation : inscriptions aux crèches, écoles, centres de loisirs, accès aux loisirs et à la culture, - de prévoir entre l'opérateur et le référent social des liaisons en cas de difficultés repérées sur le plan éducatif, afin proposer des actions d'accompagnement plus spécifiques
Médiation Locative	- veiller à une bonne identification du bailleur ou de son représentant, - accompagner la personne lors de la remise des clefs, de l'état des lieux, du repérage des parties communes, - sensibiliser au respect des règles de vie commune, - faciliter la connaissance de l'environnement immédiat (services publics, services de santé, tissu associatif, commerces, transports…), - aider à l'intégration du locataire dans la connaissance de l'environnement immédiat (services publics, services de santé, tissu associatif, commerces, transports…).
Durée	Glissement du bail à 12 mois. L'accompagnement peut être prolongé à titre exceptionnel de quelques mois sur proposition du travailleur social référent et de l'opérateur suite à la rencontre du 9ème mois.

Modalités	Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultats attendus	Stabilisation sociale par le glissement du bail glissant.
Continuité du parcours	Sans objet.

La sous-location simple *(logement adapté)*

<table>
<tr><td>Public</td><td>Ménage ayant besoin de garanties pour sécuriser le bailleur : sous-location sans bail glissant.</td></tr>
<tr><td>Objectif</td><td>Permettre aux ménages de bénéficier d’un logement de transition le temps de se stabiliser et de rechercher un logement autonome ou de consolider sa situation en vue de la signature du bail en son propre nom.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contenu</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><td>Médiation locative</td><td>- sensibiliser le sous-locataire au respect des règles de vie commune,
- être l’interlocuteur exclusif du bailleur : garantir le paiement du loyer et la réalisation de travaux si nécessaire,
- repérer le marché locatif, aider à la prospection individuelle.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Durée</td><td>12 mois renouvelables par dérogation.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>Les modalités de la mesure sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.</td></tr>
<tr><td>Résultat attendu</td><td>Accès à un logement autonome</td></tr>
<tr><td>Continuité du parcours</td><td>Selon l’évaluation, une orientation vers une mesure installation peur être accordée dans la continuité de l’action.</td></tr>
</table>

Les actions de rénovation et de maitrise d'énergie et d'eau

Ces actions visent à aider les publics à se maintenir dans leur logement tout en améliorant leurs conditions d'habitat par la réalisation de travaux et en favorisant les économies d'eau et d'énergie, pour certaines dans le cadre du Fonds d'Aide aux Travaux de Maitrise de l'Energie et de l'Eau (FATMEE).

Public	Personne relevant des minima sociaux, locataire ou propriétaire occupant
Objectifs	• Engager les personnes suivies dans une démarche d'auto réhabilitation de leur logement. • Favoriser le maintien dans le logement par l'amélioration de son confort. • Mobiliser et dynamiser le public autour de démarches d'entraide, de solidarité, de renforcement des liens de voisinage. • Favoriser des économies d'eau et d'énergie. • Reconnaître et valoriser les savoir-faire acquis et développés dans le cadre de cette intervention.
Contenu	Evaluer les types de travaux à réaliser en fonction de la répartition des obligations du locataire et du propriétaire et exécuter ces travaux de réhabilitation.
Méthodologie	Elle comporte quatre à cinq phases : - identification des ménages avec les services instructeurs, - visite du logement, - diagnostic des travaux à réaliser en commission technique pluri-partenariale (travailleurs sociaux des agences départementales, animateurs de la structure, autres partenaires), - mise en œuvre des chantiers de rénovation par les personnes avec le soutien d'un animateur technique, - mise en place d'un groupe ressource favorisant les échanges de savoir-faire ainsi qu'une meilleure information sur l'occupation du logement dans le cadre des actions d'auto réhabilitation.
Modalités	Les modalités des actions sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultats attendus	- Réalisation de travaux. - Maintien dans le logement.

L'Auto Réhabilitation Accompagnée - ARA

➔ En direction des locataires : les ateliers de quartiers et ARA diffus

Objectif	S'engager dans une démarche d'auto réhabilitation de son logement et se mobiliser autour de démarches d'entraide, de solidarité, de renforcement des liens de voisinage et participer à des animations collectives.
Contenu	
Ingénierie	**Mise en œuvre des travaux**
- diagnostic sur les difficultés à habiter du locataire, - rappel des droits et devoirs des locataires / bailleurs, - rédaction d'un protocole définissant les travaux à effectuer et les engagements réciproques, - mobilisation et coordination de l'entraide.	- accompagnement à la réalisation par un professionnel du bâtiment, - prêt de matériel et d'outillage, - fourniture de matériaux, - suivi de la réalisation, - visite de fin de chantier.
Modalités	Les modalités des actions sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultats attendus	- Réalisation de travaux. - Maintien dans le logement.

➔ En direction des propriétaires occupants

Objectif	Engager les propriétaires occupants dans une démarche d'auto réhabilitation de son logement : développer des savoir-faire et réaliser des travaux en vue de l'amélioration de l'habitat et du maintien dans le logement.
Contenu	
Ingénierie	**Mise en œuvre des travaux**
- diagnostic sur l'état du logement, - évaluation des risques en termes de sécurité et de précarité énergétique, - recherche de solutions techniques, - rédaction d'un protocole définissant les travaux à effectuer et les engagements réciproques, - appui au montage financier et aux démarches administratives.	- encadrement technique et pédagogique, - prêt de matériel et d'outillage, - fourniture de matériaux, - planification des interventions complémentaires d'artisans ou d'entreprises, - suivi de la réalisation - suivi post chantier.

L'action s'inscrit dans l'un des 3 volets de la rénovation : m**aîtrise des fluides et des énergies, amélioration du confort, entretien du logement.**

Modalités	Les modalités des actions sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultats attendus	- Réalisation de travaux. - Maintien dans le logement.

L'action de rénovation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Travaux pour la Maîtrise de l'Eau et de l'Energie (FATMEE)

Objectifs	- Lutter efficacement contre la précarité énergétique et favoriser le maintien dans leur logement des ménages à revenus modestes, qu'ils soient propriétaires occupants ou locataires. - Améliorer les performances thermiques des logements et de leurs équipements consommateurs d'énergie et d'eau, de façon à diminuer les charges du public visé et/ou de lui permettre d'atteindre un niveau de confort suffisant.

Contenu et moyens

Evaluer les types de travaux à réaliser en fonction de la répartition des obligations du locataire et du propriétaire et exécuter ces travaux de réhabilitation.

Ingénierie	Mise en œuvre de travaux
- Diagnostic de l'état du logement - Accompagnement des ménages dans l'identification et le suivi de leurs postes de consommation d'énergie - Rédaction d'un rapport avec les préconisations des travaux à effectuer - Elaboration d'un plan de financement	- Suivi de la réalisation - Visite de fin de chantier - Finalisation de la demande de subvention (plafonnée à 2600 € pour les propriétaires occupants et à 1 500 € pour les propriétaires bailleurs)

Méthodologie	- identification des ménages avec les services instructeurs, - visite du logement et préconisations à partir d'un diagnostic, - présentation en comité technique pluri-partenarial (opérateurs, travailleurs sociaux des agences départementales, autres partenaires), - mise en œuvre des travaux et orientation des ménages le cas échéant, - bilan de fin d'action
Modalités	Les modalités des actions sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultats attendus	Améliorer les performances thermiques des logements et de leurs équipements consommateurs d'énergie et d'eau, de façon à diminuer les charges du public visé et/ou de lui permettre d'atteindre un niveau de confort suffisant.

Mesure expérimentale d'accompagnement « précarité énergétique »

Objectifs	Lutter contre la précarité énergétique et favoriser le maintien des ménages (propriétaires occupants ou locataires) dans leur logement.
Contenu et moyens	
▪ réaliser le diagnostic des consommations d'énergie et d'eau du logement. ▪ donner les conseils techniques pour permettre les économies d'eau et d'énergie • rechercher l'adhésion des ménages et leur implication pour les rendre acteurs de leurs dépenses, • fourniture et pose de petit matériel économe, • lien avec le fonds d'aide aux travaux de maitrise d'eau et d'énergie (FATMEE) • orientation le cas échéant sur les autres actions logement ou dispositif d'accompagnement	
Modalités	Les modalités des actions sont définies dans les conventions signées avec les prestataires.
Résultats attendus	Améliorer les performances thermiques des logements et de leurs équipements consommateurs d'énergie et d'eau, de façon à diminuer les charges du public visé et/ou de lui permettre d'atteindre un niveau de confort suffisant.

Participation à la prévention des expulsions locatives et aux dispositifs de relogement des publics prioritaires

Références juridiques

Loi du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs

Loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, modifiée par la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR)

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Chapitre V : Lutte contre la pauvreté et les exclusions Article L115-3 Modifié par Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 - art. 201 (V)

Loi du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions

Loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Loi du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable

Décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement

6ème plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2017-2022 validé par le comité de pilotage du 02/03/17, approuvé par le Conseil régional de l'habitat et de l'hébergement du 30/03/17 et par l'assemblée départementale du 22/05/17

Loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové

Règlement intérieur du FSL adopté par le Conseil départemental de l'Hérault le 15 décembre 2014 applicable au 01/02/2015

Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République,
Loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement de l'aménagement et du numérique

Accord collectif départemental de l'Hérault 2019/2020 pour le logement des ménages cumulant des difficultés économiques et sociales dans le respect de la mixité sociale commission permanente du 08/04/2019

Nature de la prestation

Le Département aide les personnes en situation de précarité à se maintenir dans leur logement ou à trouver un logement à travers sa participation :

<u>À la prévention des expulsions locatives</u> :

Le Département accompagne les locataires faisant l'objet d'une procédure d'expulsion afin d'éviter la résiliation des baux locatifs et des expulsions. Si le maintien dans le logement n'est pas possible, il favorise la recherche de solutions de relogement et d'hébergement.

<u>Aux dispositifs de relogement des publics prioritaires</u> :

➔ **Dispositif MDES** (Ménages en difficultés économiques et sociales)

Dans l'Hérault, des accords collectifs pour le logement des ménages cumulant des difficultés économique et sociales (MDES) prévoient le relogement de ménages.

Le Département est signataire des accords collectifs et apporte une contribution financière annuelle.

Il est membre de la commission MDES qui propose les logements.
Par ailleurs, il accompagne les publics prioritaires dans leur demande d'information concernant le dispositif et les travailleurs sociaux du Département constituent les dossiers de demandes en vue du passage en commission MDES.

➔ **Dispositif DALO** (Droit au logement opposable)

Depuis le premier janvier 2008, il existe comme dans tous les départements une commission de médiation pour le droit au logement ou à l'hébergement.

Le Département est membre de cette commission.
Par ailleurs, il accompagne les publics prioritaires dans leur demande d'information concernant le dispositif. Il oriente les demandeurs vers les services de l'Etat. Il peut être également sollicité par la commission de médiation pour effectuer des enquêtes sociales complémentaires.

Bénéficiaires

- Prévention des expulsions locatives :

Locataires résidant dans l'Hérault faisant l'objet d'une procédure d'expulsion pour impayé de loyer ou fin de bail pour reprise ou vente.

- Dispositifs de relogement des publics prioritaires :

➔ Dispositif MDES :

Peuvent être retenues en vue de l'examen de leur dossier les personnes qui satisfont aux conditions d'accès à un logement social, disposent d'un revenu imposable inférieur à 60 % des plafonds des prêts locatifs à usage social (PLUS) et qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :
1 : logement insalubre ou saturnisme avéré (arrêté préfectoral obligatoire datant de 3 mois au minimum).
2 : logement non décent avec personne handicapée ou enfant mineur (constat de non-décence transmis par la CAF ou la MSA datant de 6 mois au minimum).
3 : surpeuplement avéré (référence CCH en m²), avec enfant mineur à charge ou handicap (copie du bail et justificatif CAF ou MSA).
4 : coût du loyer inadapté suite à une chute brutale des ressources (justificatifs de la baisse de ressources) dans les 12 mois précédant la demande.
5 : fin de bail pour reprise / vente (copie du congé donné par le propriétaire, daté et avec l'accusé réception ou remis en main propre ou congé électronique LRE).
6 : expulsion dès le stade de l'assignation (sans dette ou de bonne foi) avec diagnostic de relogement (justificatif de l'assignation).
7 : personnes étant hébergées en Appartement de Coordination Thérapeutique.
8 : ménage en habitat précaire (cabanon, mobil-home, caravane, logement saisonnier, hôtel, résidence hôtelière.) dont la date d'entrée dans les lieux est supérieure à 1 an et en capacité d'assumer un logement (parcours résidentiel à préciser).
9 : personnes victimes de violences infra-familiales au domicile : dépôt de plainte (copie, date d'enregistrement et lieu) ou un document établi par un travailleur social ou une association dans les conditions établies par le protocole départemental « accès et maintien dans le logement locatif social des femmes victimes de violences ».
10 : personnes autorisées par le Préfet sur avis de la commission chargée d'organiser et coordonner l'action en faveur des victimes de la prostitution, du proxénétisme et de la traite des êtres humains.
11 : personnes victimes d'agression avec ordonnance d'éloignement en vigueur obligatoire.
12 : jeunes sortants d'un accueil toujours hébergé dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance et en capacité d'assumer un logement autonome.

➔ Dispositif DALO :

Peuvent être désignées par la commission comme prioritaires et devant être logées d'urgence les personnes qui satisfont aux conditions d'accès à un logement social et qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

1 : N'ayant pas reçu dans un délai de 36 mois, de proposition adaptée à la demande de logement social.

2 : Dépourvues de logement.

3 : Ayant fait l'objet d'une décision de justice prononçant l'expulsion du logement, sans relogement.

4 : Hébergées dans une structure d'hébergement de façon continue depuis plus de 6 mois ou logées dans un logement de transition depuis plus de 18 mois.

5 : Logées dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux.

6 : Personnes handicapées ou ayant à charge une personne en situation de handicap ou au moins un enfant mineur, et occupant un logement :

- Ne présentant pas d'éléments d'équipement et de confort exigés (notamment absence de chauffage, d'eau potable),
- Ou présentant une surface habitable globale au moins égale à 16m² pour un ménage sans enfant ou deux personnes, augmentée de 9m² par personne en plus dans la limite de 70m² pour huit personnes et plus.

FONDS D'AIDE AUX JEUNES (FAJ)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles. L263-3 et 263-4.

Règlement départemental d'aide aux jeunes de l'Hérault adopté par l'assemblée départementale le 15 décembre 2014

Bénéficiaires

Jeunes de 18 à 25 ans révolus, domiciliés dans l'Hérault, hors du territoire de la métropole de Montpellier, inscrits dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Ce fonds a vocation à intervenir à titre subsidiaire, après sollicitation des dispositifs de droit commun ou en complémentarité de ceux préalablement engagés.

Les aides du FAJ ne sont pas conditionnées par la mise en œuvre de l'obligation alimentaire à l'égard du demandeur. Néanmoins dans le cadre de l'instruction de la demande, une évaluation globale de la situation du jeune doit être réalisée au regard de la capacité financière des parents.

Nature de la prestation

Ces aides sont destinées :
- à favoriser une démarche d'insertion,
- à permettre de faire face à des besoins urgents.

Elles interviennent dans des domaines tels que l'aide alimentaire, la mobilité, le logement, la santé, la formation et prennent la forme :

➔ d'une aide individuelle dont le montant est plafonné (voir règlement) et soumis à la décision de la commission d'attribution.

➔ de mesures d'accompagnement individuel ou collectif en amont ou en soutien des dispositifs d'insertion existants.

Procédure d'attribution

Pour établir une demande d'aide au titre du FAJ, il convient de s'adresser à l'un des services instructeurs suivants :
- Les services départementaux des solidarités,
- Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale,
- Les missions locales d'insertion des jeunes,
- Les centres d'hébergement et d'insertion sociale (CHRS),
- Les structures associatives œuvrant pour l'insertion des jeunes et comprenant des travailleurs sociaux.

Dans ces services, un référent, obligatoirement diplômé en travail social ou conseiller en insertion professionnelle, accompagne le jeune dans la formalisation de sa demande d'aide au FAJ et dans la construction de son projet.

La demande est ensuite adressée à la commission d'attribution du FAJ pour décision. Celle-ci est valable 3 mois, à compter de la notification.

En ce qui concerne les mesures d'accompagnement social individuel, elles sont effectuées par les référents des services instructeurs qui conviennent du rythme des entretiens et du soutien à apporter au jeune.

Les actions collectives sont mises en œuvre par des structures conventionnées et visent, grâce à la dynamique de groupe, à lever les freins à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes. Elles

permettent notamment, de favoriser l'acquisition de l'autonomie et la confiance en soi, la valorisation des savoir-faire et la mobilisation des jeunes dans leur parcours d'insertion.

Voies de recours

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

Recours administratif facultatif

Le jeune qui désire contester la décision peut, dans un délai de **2 mois** à partir de la notification, effectuer les recours suivants :

- un recours gracieux auprès du signataire de la décision,
- un recours hiérarchique auprès du Président du Conseil départemental.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

AUTONOMIE

Dispositions diverses

Protection des majeurs

Références juridiques

Loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection des majeurs

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L271-1 à L271-8 et R271-1 à R272-2

Code civil :
Articles 495 à 495-9

Code de procédure civile :
Articles 1262 à 1263

Bénéficiaires

Personnes majeures, bénéficiaires de prestations sociales, dont la santé ou la sécurité est menacée par leurs difficultés à gérer leurs ressources

Nature de la prestation

La mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) est un dispositif qui comporte :

- **un accompagnement social individualisé**,

Il s'agit d'aider le bénéficiaire à faire valoir ses droits (logement, ressources, accès aux soins, etc.…), et d'engager avec lui les démarches administratives nécessaires.

- **une aide à la gestion des prestations sociales**.

Dans le cadre de l'aide à la gestion des prestations, le bénéficiaire peut autoriser le Département (dans l'Hérault : par délégation l'organisme prestataire) à percevoir et gérer tout ou partie de ses prestations sociales : elles sont affectées en priorité au paiement du loyer et des charges locatives.

Organisation dans le Département de l'Hérault

Le Département a choisi de confier l'exercice des MASP à des associations prestataires et de ne pas faire participer les bénéficiaires au financement de leur mesure.

Un service dédié a été créé pour coordonner et piloter le dispositif : le service accueil familial et protection des majeurs.

Des MASP peuvent être mises en place même si les prestations prévues sont versées à un tiers (exemple : APA). Dans ce cas, l'accompagnement aura une visée éducative, sans gestion possible de ces prestations.

Procédure

La demande de MASP :

Elle est effectuée par les services sociaux du Département pour les personnes qu'ils accompagnent : services départementaux des solidarités (SDS) ou services départementaux de l'autonomie (SDA).

Les CCAS et associations d'insertion qui ont des travailleurs sociaux et qui sont habilités par le Département peuvent également adresser des demandes de MASP pour leurs bénéficiaires.

Les demandes prennent la forme d'un rapport d'évaluation normé et doivent être adressées au service dédié.

Les orientations faites par des tiers :

Les personnes en difficultés ou les tiers (proches, institutions…) qui souhaiteraient orienter vers les services du Département une personne susceptible selon eux de bénéficier d'une MASP doivent envoyer leur demande au service accueil familial et protection des majeurs du Département. Cette demande comporte une lettre signée par le demandeur indiquant son adresse, sa date de naissance, ainsi que les prestations sociales et / ou familiales qu'il perçoit.

Déroulé de la mesure

Après une évaluation de sa situation, les travailleurs sociaux du Département proposent à la personne soit une mesure de MASP, soit de bénéficier d'une autre mesure d'action sociale plus adaptée.

Si la personne manifeste son accord pour bénéficier d'une MASP, la décision d'accorder ou pas une MASP est prise par le Président du Conseil départemental après instruction technique du service accueil familial et protection des majeurs.

Si la MASP est accordée, un contrat est alors élaboré et signé par l'usager et par le Département qui précise la durée de la MASP, sa nature (gestion ou non des prestations), ses objectifs, ainsi que les engagements respectifs du Département et du bénéficiaire.
Quand la MASP proposée comprend la gestion des prestations, le bénéficiaire doit autoriser l'association prestataire à percevoir et gérer tout ou partie de ses prestations pour son compte.

L'association prestataire est chargée de mettre en œuvre la mesure. Elle rend compte régulièrement au Département des actions menées auprès de la personne.

La MASP peut durer de 6 mois à 2 ans. Elle peut être renouvelée sans que la durée totale puisse excéder 4 ans.

En fin de mesure, il peut être décidé de renouveler la mesure, d'y mettre un terme ou bien de saisir le procureur ou le tribunal d'instance le cas échéant.

En cas d'échec ou de refus de la MASP

En cas d'échec de la MASP et si la santé ou la sécurité du bénéficiaire est compromise, le Président du Conseil départemental peut saisir le procureur pour demander la mise en place d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ). C'est le juge des tutelles qui prend la décision.

En cas d'échec ou de refus de la MASP, si la personne ne s'est pas acquittée de ses obligations locatives depuis au moins deux mois, le Président du Conseil départemental a aussi la possibilité de 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 avoir pour effet de priver la personne des ressources nécessaires à sa subsistance et à celle des personnes dont il assume la charge effective et permanente.
Le juge fixe la durée du prélèvement dans la limite de deux ans renouvelables sans que la durée totale de celui-ci puisse excéder quatre ans.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, auprès de la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
L133-2 et suivants, L312-1, L313-1 à L313-9, L313-13 à L313-20, R314-56, L331-1, L331-3, L331-5, L331-6

Enfance :
Articles L221-1 dernier alinéa

Principes du contrôle

Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil est exercé par le Président du Conseil départemental lorsqu'il a délivré l'autorisation.

Dans les établissements et services médico-sociaux autorisés conjointement par le Président du Conseil départemental et par le directeur général de l'Agence régionale de santé, les contrôles sont effectués par les agents départementaux et les personnels des agences régionales de santé mentionnés aux articles L1421-1 et L1435-7 du Code de la santé publique, dans la limite de leurs compétences respectives

Le Président du Conseil départemental informe sans délai le représentant de l'Etat 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, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des bénéficiaires.

Quelle que soit l'autorité qui a délivré l'autorisation, le représentant de l'État dans le département peut à tout moment, diligenter des contrôles ayant pour objet d'apprécier l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des bénéficiaires.

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 dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux et les lieux de vie et d'accueil, il est procédé, dans le respect de l'article L. 331-3, à des visites d'inspection conduites, en fonction de la nature du contrôle, par un médecin inspecteur de santé publique ou par un inspecteur de l'action sanitaire et sociale.

Agents habilités à mener le contrôle

Le Président du Conseil départemental habilite les agents départementaux autorisés à mener les contrôles.

Toutefois, au titre de l'aide sociale à l'enfance cette habilitation nominative n'est pas requise pour le contrôle au titre des « personnes physiques et morales à qui il est confié des mineurs en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement », contrôle prévu par le CASF à l'article L221-1.

Nature du contrôle

Les agents départementaux habilités exercent un pouvoir de contrôle technique et financier sur les établissements et services sociaux et médico-sociaux et les lieux de vie et d'accueil autorisés par le Président du Conseil départemental de manière exclusive ou conjointe avec les services de l'État.

Ces agents ont le pouvoir de contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions concernées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département et notamment :

- Le respect de la réglementation, le fonctionnement institutionnel, le mode d'organisation, la gestion administrative et financière (articles L133-2, L313-20 et L441-2 du CASF),
- L'application des lois et règlements relatifs à l'aide sociale,

- Le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale,
- Les éléments relevant du contrôle des conditions techniques (précisé ci-après à l'Annexe A) des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence d'autorisation du département,
- Les éléments de fixation des tarifs et du budget,
- Les éléments de conformité et de respect des règles des aides accordées.

Les agents départementaux du service de l'aide sociale à l'enfance exercent un pouvoir de contrôle spécial au titre de l'article L221-1 du CASF visant à la protection des personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance et confiés à un établissement ou un service.

Modalités de mise en œuvre du contrôle

La décision de procéder au contrôle d'une structure par les agents départementaux, est prise par le Président du Conseil départemental sur la base de la réglementation.

Les agents habilités désignés par l'autorité compétente par arrêté peuvent être assistés d'experts ou de personnes qualifiées.

Une lettre de mission est adressée aux agents habilités et désignés pour conduire le contrôle de la structure concernée. Elle précise les fondements juridiques, l'objet du contrôle, sa date de début, sa durée et désigne le coordonnateur de la mission de contrôle.

Les agents départementaux habilités sont tenus à l'obligation du secret professionnel dans les limites fixées par l'article 40 du Code de procédure pénale.

Déroulement du contrôle

Le contrôle s'exerce de façon inopinée ou non, soit :
- Sur place,
- Sur pièces,
- Sur convocation par les services départementaux.

La lettre de mission du contrôle est transmise au gestionnaire de la structure ou son représentant.

En cas de contrôle sur place, le coordonnateur de la mission et les membres, signent le registre prévu par l'article L331-2 du CASF.

Les structures contrôlées sont dans l'obligation de recevoir les agents départementaux habilités et de leur donner accès à tous les locaux et communication de tous documents demandés relevant de leurs champs de compétence.

Les agents habilités peuvent rencontrer toute personne accompagnée, leur famille ou leur représentant légal, tout membre du personnel et/ou toute personne intervenant dans le fonctionnement de l'établissement.

Les horaires à respecter :
Les personnes responsables d'un établissement sont tenues de laisser pénétrer dans l'établissement, à toute heure du jour et de la nuit, les autorités et agents chargés du contrôle.
Néanmoins, il ne pourra être procédé aux visites de nuit, si elles doivent commencer après 21 heures et avant 6 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.

Par ailleurs, en cas de visite de nuit, les motifs du contrôle doivent être portés par écrit à la connaissance du directeur de l'établissement.

La demande de renouvellement

Elle doit être déposée 6 mois au moins avant son échéance, suite au courrier de rappel envoyé par le Président du Conseil départemental, dans l'année précédant la dite échéance.

Elle sera instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale. Lorsqu'il s'agit du premier renouvellement sollicité, un document attestant que le demandeur a suivi la formation mentionnée à l'article L441-1 du CASF devra obligatoirement figurer au dossier. Toute décision de non-renouvellement d'agrément est prise après avis de la commission consultative de retrait. Cette décision doit être motivée.

Suites du contrôle

Si dans le cadre du contrôle, les agents présents ont pu observer des insuffisances dans la sécurité et l'accompagnement des personnes accueillies ayant un retentissement sur leur santé et leur sécurité, ils doivent y faire référence dans leur rapport et en conclure toutes les conséquences s'y rapportant. Le cas échéant, en cas de péril imminent, ils en informent immédiatement leur hiérarchie pour saisine du préfet ou des autorités compétentes.

De la même façon, à tout moment du contrôle, s'il apparait qu'un établissement ou un service présente des risques pour la sécurité ou la santé des usagers ou de troubles à l'ordre public, ou encore s'ils sont empêchés dans leur mission d'enquête, les agents habilités ou le coordonnateur en informent le Président du Conseil départemental pour saisine du préfet ou des autorités compétentes, afin de poursuivre le contrôle dans les conditions prévues à l'article L331-3 du CASF.

Courrier et rapport de visite

A l'issue du contrôle, un courrier signé du coordonnateur, est adressé (sous 10 jours ouvrés) en LR/AR au gestionnaire lui signifiant les premiers éléments de constats de la mission de contrôle, et le cas échéant les premières mesures ou dispositions urgentes à mettre en œuvre.

Un rapport provisoire présente les écarts avec la règlementation, et les préconisations de la mission de contrôle. Il est établi et signé par les agents ayant réalisé le contrôle. Il est adressé dans un délai raisonnable en Lettre recommandé accusé réception (LRAR) au gestionnaire de l'établissement, dans le cadre d'une procédure contradictoire.

Ce rapport provisoire, indique un délai maximum au gestionnaire, pour formuler par écrit LR/AR ses observations et réponses aux autorités ayant rédigé le rapport de contrôle.

Le gestionnaire peut être entendu à sa demande lors d'une réunion contradictoire.

Le rapport définitif, incluant les éventuelles observations du gestionnaire, est transmis en LR/AR dans les 45 jours qui suivent la réception de ces observations au gestionnaire de l'établissement et au Président du Conseil départemental.

En cas de nécessité de vérification sur place, des éléments de réponse et observations du gestionnaire, ce délai est reporté à 45 jours après la mission de vérification.

Effets du contrôle

➔ Préconisations :

Le rapport établi à la suite du contrôle, liste les préconisations faites à l'établissement ou au service contrôlé, sur la base des constats opérés sur place et de l'analyse des documents examinés, en précisant des délais cibles de réalisation.

Le gestionnaire de l'établissement ou du service devra élaborer un plan d'actions afin de répondre aux préconisations des autorités, assorti d'un calendrier de mise en œuvre opérationnelle de ces actions.

Ce plan d'actions fait l'objet d'un suivi et d'un bilan adressé aux autorités compétentes par les services du Département, afin de veiller à sa mise en œuvre effective par le gestionnaire de l'établissement.

➔ Injonction d'agir :

Conformément au CASF, dès lors que 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, sont constatés, le Président du Conseil départemental adresse au gestionnaire de l'établissement ou du service une injonction d'y remédier dans un délai imparti, raisonnable et adapté à l'objectif recherché.
Il en informe les représentants des usagers, des familles et du personnel, et le cas échéant le représentant de l'État dans le département.

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

Si l'injonction n'est pas suivie d'effet, le Président du Conseil départemental peut désigner un administrateur provisoire de l'établissement pour une durée renouvelable maximale de six mois, renouvelable une fois.

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

Cette procédure peut également être engagée à l'initiative de l'autorité compétente de l'État concernant les établissements faisant l'objet d'une autorisation conjointe.

➔ Fermeture :

Les résultats du contrôle peuvent conduire à la fermeture de l'établissement, tel que prévu et défini par le CASF.

Sanctions

Outre les effets indiqués ci-dessus, les responsables ou personnels encourent des sanctions de deux ordre :

- Sanctions administratives :

Le non-respect des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant du Département par les bénéficiaires et les institutions intéressées peut entraîner la récupération, la réduction ou le refus de paiement des prestations d'aide sociale.

- Sanctions pénales (rappel) :

L'article L313-22 du CASF prévoit : « Est puni d'un emprisonnement de 3 mois et d'une amende de 3 750 euros :

- la création, la transformation et l'extension des établissements et services, sans avoir obtenu l'autorisation ou l'agrément,
- la cession de l'autorisation sans l'accord préalable de l'autorité administrative qui l'a délivrée ;
- 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 la porter à la connaissance de l'autorité ».

Les personnes physiques coupables des infractions encourent également la peine complémentaire d'interdiction, d'exploiter ou de diriger tout établissement ou service. Suivant les modalités de l'article L. 131-27 du Code pénal.

Le fait de faire obstacle aux demandes de renseignements et au droit d'entrée des agents chargés du contrôle prévus aux articles L331-1 et L331-3 peut faire l'objet de sanctions, conformément aux articles L313-22-1 et L322-8 du CASF.

En application de l'article L322-8 du CASF : est puni d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3750 euros : […]

5° Le fait de ne pas tenir le registre prévu à l'article L331-2 ;

6° Le fait de faire obstacle aux demandes de renseignements et au droit d'entrée des agents chargés du contrôle prévus aux articles L331-1 et L331-3.

Les personnes physiques coupables des infractions définies 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 un établissement soumis aux dispositions du présent chapitre.

Voies de recours

Les décisions du le Président du Conseil départemental prises envers un établissement sont susceptibles de recours, conformément à la législation et aux droits des citoyens.

ANNEXE

DEFINITION DU CONTROLE DES CONDITIONS TECHNIQUES MINIMALES DE FONCTIONNEMENT ET D'ORGANISATION

Le « contrôle des conditions techniques » comporte notamment :

1. La recherche de la conformité des activités au régime juridique de l'établissement,
2. La vérification des « conditions techniques minimales de fonctionnement » :

Respect de l'autorisation, modalités d'accueil, cadre institutionnel, capacités, spécialités…

Respect des normes, de la règlementation : organisation, conformité des capacités et moyens, qualifications des personnels et organisation du travail ; conditions humaines et matérielles : conformité des locaux, accessibilité, sécurité, hygiène…

Respect de la personne et des droits : déroulement du séjour, conditions de prise en charge, vie dans l'établissement ; respect des prestations d'hébergement, d'accompagnement, d'éducation et de soins ;
- Mise en œuvre des outils de la loi de rénovation de l'action sociale du 2 janvier 2002
- La vérification de la conformité et la mise en œuvre des documents à caractère normatif : projet d'établissement, projets personnalisés, contrat de séjour, règlement de fonctionnement, règlement intérieur pour les salariés, charte des droits de la personne accueillie, existence du conseil de la vie sociale, document signifiant les délégations entre la direction et le conseil d'administration, la qualification des agents et celle du responsable ; registres, contrats, conventions…
- Prévention de la maltraitance, vigilance et protection des personnes,…

■ La vérification de la conformité et mise en œuvre des objectifs conformément :
- Aux documents contractuels (convention tripartite, contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, plan Pluriannuel d'Investissement, aides accordées…)
- Aux mesures d'améliorations préconisées ou prévues à l'issue des évaluations prévues par l'art L312-8 du CASF
■ La vérification des recommandations fixées soit par le cahier des charges de la convention tripartite ou des CPOM, soit à l'issue de l'examen des évaluations prévues par l'art L312-8 du CASF.
■ L'application individuelle par l'institution d'une décision d'aide sociale.
■ le contrôle de la gestion des moyens dans l'hypothèse d'un financement même partiel de l'institution par le Département,
■ Le contrôle technique peut également prendre la forme d'un contrôle budgétaire et comptable (art. R314-62 du CASF) :

Au titre de leurs activités prises en charge par les produits de la tarification, les établissements et services doivent être à tout moment en mesure de produire aux autorités de tarification et de contrôle, sur leur demande, notamment les pièces qui attestent du respect de leurs obligations financières, sociales et fiscales, ainsi que toute pièce 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.
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.
Les charges et produits des établissements et services, dont les prestations ne sont pas prises en charge ou ne le sont que partiellement par le Département, sont retracés dans un ou plusieurs comptes distincts qui sont transmis à l'autorité compétente en matière de tarification.
Le gestionnaire d'un établissement ou d'un service tient à la disposition du Département tout élément d'information comptable ou financier relatif à l'activité de l'établissement ou du service, ainsi que tous états et comptes annuels consolidés relatifs à l'activité du gestionnaire.

Dans l'exercice de leurs missions, **les médecins territoriaux** expressément habilités à exercer un contrôle sur les institutions relevant de la compétence du Département, pourront dans le cadre du contrôle technique :

■ apprécier les caractéristiques de la population accueillie au regard de l'autorisation,

■ s’assurer de l’existence, la conformité et de la mise en œuvre du projet de soins au sein du projet d’établissement,
■ s’assurer de l’existence, la conformité et de la mise en œuvre de projets personnalisés notamment au regard du soin,
■ s’assurer du respect par l’établissement ou le service des objectifs de soins fixés dans la convention tripartite ou le contrat d’objectifs et de moyens,
■ s’assurer de la présence du médecin coordonnateur ou de personnels de soins qualifiés s’il s’agit d’une obligation pour l’établissement,
■ s’assurer de l’adéquation entre le type d’établissement et les pathologies des personnes.
■ vérifier sur place les conditions de bientraitance et de prise en charge des personnes et lors de plaintes ou signalements, accéder aux données médicales des usagers s’estimant ou suspectés être victimes de maltraitances.

Accueil familial pour personnes adultes handicapées et personnes âgées

Références juridiques

Loi ASV du 28 décembre 2015
Décret 1785 du 19 décembre 2016

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L441-1 à L443-12, L321-4, L344-1
Articles. R441-1à D442-3
Articles R441-1 à R441-15

Conditions financières de l'accueil familial :
Articles L444-1, L444 et D442-2

Préambule

L'accueil à titre onéreux, par des particuliers, de personnes âgées ou adultes handicapés, constitue une réponse adaptée, parmi la palette des réponses offertes aux personnes âgées ou handicapées qui ne désirent plus ou ne peuvent plus, en raison de leur perte d'autonomie ou de leur handicap, demeurer à leur domicile.

Ce mode d'accueil qui répond à une attente forte de ces personnes et de leur famille, constitue une formule souple, recherchée en raison des avantages qu'elle présente. Elle permet généralement, par la proximité géographique du lieu de l'accueil, à la personne âgée ou handicapée, de maintenir des liens tissés avec son environnement antérieur tout en lui offrant un cadre familial et sécurisant.

Dispositions générales

Pour accueillir à son domicile, à titre onéreux, une personne handicapée adulte ou âgée de plus de 60 ans n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4ème degré inclus et, ne relevant pas des dispositions de l'article L344-1, une personne ou un couple doit, au préalable, faire l'objet d'un agrément, renouvelable par le Président du Conseil départemental de son département de résidence qui en instruit la demande. La personne ou le couple agréé est alors dénommé accueillant familial.

Toute personne qui dérogerait à cette règle sera mise en demeure par le Président du Conseil départemental de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixera (article L443-8 et 443-9 du CASF). 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 y est soumis, expose l'intéressé aux sanctions définies par la loi. Dans ce cas, le représentant de l'Etat dans le département met fin à l'accueil.

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans. Le Président du Conseil départemental fixe le nombre de personnes qui peuvent être accueillies de manière simultanée (maximum 3 ou exceptionnellement 4 si un couple est accueilli), ainsi que le cas échéant, la répartition entre les personnes handicapées et les personnes âgées.

L'hébergement peut être à temps complet.

Le Président du Conseil départemental peut habiliter au titre d'accueillant familial un organisme public ou associatif ; les modalités particulières à ce dispositif font l'objet d'une convention.

Le Président du Conseil départemental instruit les demandes d'agrément, organise le suivi social et médico-social des personnes accueillies ainsi que la formation de professionnalisation des accueillants familiaux. Aussi, le contrôle des accueillants familiaux et de leurs remplaçants.

Peuvent être accueillies les personnes âgées de plus de 60 ans ou les personnes handicapées de plus de 20 ans, reconnues par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état de santé ne nécessite pas une surveillance médicale et des soins constants (article L441-3).

Les conditions de l'agrément

Pour obtenir l'agrément mentionné à l'article L441-1 du CASF la personne ou le couple proposant un accueil à son domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou adultes handicapés doit :

➔ Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation inscrite dans son casier judiciaire ;
➔ 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 des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu ;
➔ Disposer d'un logement conforme aux normes prévues par la réglementation et mettre à la disposition des personnes handicapées accueillies une chambre située dans leur logement même, d'une surface au moins égale de 9 m² pour une personne seule, et 16 m² pour deux personnes, comportant une fenêtre, un moyen de chauffage et un poste d'eau potable à proximité immédiate. La personne accueillie aura la jouissance des pièces communes, certaines pouvant être réservées à la vie strictement familiale ;
➔ Suivre une formation initiale et continue organisée par le Conseil départemental ;
➔ Etablir conjointement un projet d'accueil personnalisé au regard des besoins de la personne accueillie ;
➔ Appliquer la Charte des droits et libertés annexée au contrat d'accueil ;
➔ Accepter le suivi social et médico-social de la personne accueillie par les services du Département ;
➔ Accepter que des contrôles de la famille accueillante puissent être assurés ;
➔ Souscrire une assurance responsabilité civile la garantissant ainsi que sa famille contre les dommages provoqués à la personne accueillie ;

En outre, le candidat doit s'engager à n'accueillir que des personnes dont le handicap ou la dépendance sont, au moment où commence leur accueil, compatibles avec les caractéristiques de leur logement.

En cas d'agrément multiple, l'évaluation sociale et médico-sociale tiendra compte des conditions d'accueil.

La demande d'agrément

Elle doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil départemental (Maison Départementale de l'Autonomie - Service accueil familial et protection des majeurs).
La demande d'agrément est établie sur un formulaire dont le contenu est fixé par le Président du Conseil départemental.

La procédure d'agrément

Le service accuse réception du dossier complet du demandeur dans les 15 jours, et engage la procédure d'agrément. Après instruction de la demande d'agrément, le Président du Conseil départemental prononce sa décision.

L'instruction de la demande d'agrément d'accueillant familial comprend au moins un entretien avec le demandeur, et, le cas échéant, des entretiens avec les personnes qui assureront les remplacements à son domicile et les personnes résidant à son domicile et au moins une visite au domicile du demandeur.

La vérification, dans le cadre des dispositions du 3° de l'article 776 du Code de procédure pénale, que le demandeur n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article L133-6 du présent code.

Le Président du Conseil départemental s'assure du respect des conditions d'agrément fixées aux articles L.441-1 et R441-1. A cette fin, il se réfère aux critères relatifs aux aptitudes et compétences pour l'exercice de l'activité d'accueillant familial et aux conditions d'accueil et de sécurité, précisés dans le référentiel d'agrément figurant à l'annexe 3-8-3 du présent code.

Il apprécie les conditions d'accueil proposées et les aptitudes du demandeur à exercer l'activité d'accueillant familial, en fonction :
1° Du nombre et des caractéristiques, en termes de handicap et de niveau d'autonomie, des personnes que le demandeur souhaite accueillir ;
2° Des modalités d'accueil proposées par le demandeur : permanent, temporaire, séquentiel, à temps complet ou partiel ;
3° De la formation suivie, le cas échéant, par le demandeur et de son expérience en tant qu'accueillant familial. Pour les nouveaux demandeurs, il tient compte du fait que la formation et l'initiation aux gestes de secourisme ne sont dispensées qu'après l'obtention de l'agrément.

➔ L'accord :

L'agrément délivré pour une période de 5 ans fait l'objet d'une actualisation lors de toute modification des conditions liées à l'accueil. La décision est notifiée à l'accueillant familial et à la mairie du lieu d'accueil,
Sauf mention contraire, il vaut habilitation pour la personne agréée à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale.

➔ Le rejet :

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, auprès de la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique «télérecours citoyen» accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Si le rejet de la demande d'agrément est maintenu, un délai minimum d'un an doit précéder le dépôt d'une nouvelle demande.

Tout refus d'agrément ou de renouvellement d'agrément doit être motivé, de même que toute décision d'agrément ne correspondant pas à la demande, notamment en termes de nombre, de catégories de personnes susceptibles d'être accueillies ou de temporalités de l'accueil.

La demande de renouvellement

Elle doit être déposée 6 mois au moins avant son échéance, suite au courrier de rappel envoyé par le Président du Conseil départemental, dans l'année précédant la dite échéance.

Elle sera instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale. Lorsqu'il s'agit du premier renouvellement sollicité, un document attestant que le demandeur a suivi la formation mentionnée à l'article L441-1 du CASF devra obligatoirement figurer au dossier. Toute décision de non-renouvellement d'agrément est prise après avis de la commission consultative de retrait. Cette décision doit être motivée.

La modification de l'agrément

Elle peut intervenir à la demande de la personne agréée ou pour l'actualisation (extension d'agrément, répartition entre personnes âgées et personnes handicapées).

Le contenu d'un agrément en cours de validité peut être modifié par arrêté du Président du Conseil départemental, sur demande motivée de l'accueillant familial ou, si les conditions de l'agrément le justifient, à l'initiative du Président du Conseil départemental. La modification du contenu de l'agrément n'a pas d'incidence sur sa date d'échéance.

La demande de modification de l'agrément est transmise au Président du Conseil départemental et instruite par celui-ci dans les conditions prévues aux articles R441-3, R441-3-2, R441-4, et s'il l'estime nécessaire, R441-3-1.

Toute décision conduisant, à l'initiative du Président du Conseil départemental, à restreindre un agrément en cours de validité, notamment par une réduction du nombre, des catégories de personnes susceptibles d'être accueillies ou de la temporalité de l'accueil, est soumise à la procédure applicable en cas de retrait d'agrément.

Rejet, restriction et refus de renouvellement

➔ Composition de la commission consultative de retrait d'agrément :

Cette commission consultative de retrait comprend en nombre égal :
- des représentants du Département,
- des représentants des associations et des organisations représentant les personnes âgées et les personnes handicapées et leurs familles,
- des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et adultes handicapées.

Le Président du Conseil départemental fixe le nombre des membres de la commission dans la limite de 9 personnes. Il procède à leur désignation. Le mandat des membres est fixé à 3 ans renouvelable. Chaque titulaire a un suppléant désigné dans les mêmes conditions.

La décision de retrait d'agrément peut faire l'objet d'un recours dans les conditions prévues en cas de rejet d'agrément. Cette procédure de recours n'est pas suspensive de la décision de retrait.

L'article L441-2 du CASF dispose « qu'en cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission de retrait ».

➔ Injonction :

En cas de retrait, de non-renouvellement ou de restriction d'agrément, le Président du Conseil départemental saisit pour avis la commission consultative de retrait en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée :

S'il n'a pas été satisfait à l'injonction dans un délai, de 3 mois, la commission consultative de retrait d'agrément est saisie pour avis.

L'accueillant concerné est informé 1 mois au moins avant la date de la commission par lettre recommandée avec accusé de réception des motifs de la décision envisagée à son encontre. Il est invité à présenter à la commission ses observations par écrit ou en faire part lors de la tenue de la commission. Il peut se faire assister par 2 personnes de son choix. La commission délibère hors de la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

➔ Décision et notification de la décision :

Tout retrait, restriction ou refus de renouvellement d'agrément est notifié à la personne agréée, ainsi qu'à toute personne déjà accueillie (ou son représentant légal), et au maire du lieu d'accueil,

Toute décision de retrait, de restriction ou de refus de renouvellement comporte l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent son fondement.

Le suivi et le contrôle

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

➔ Le suivi social et médico-social :

L'agrément ne peut être accordé que si un suivi social et médico-social des personnes accueillies peut être assuré.

Le suivi des personnes adultes handicapées et âgées accueillies dans les familles agréées est confié par convention aux services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) qui reçoivent une participation aux frais de fonctionnement dans la limite d'un forfait annuel fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

L'accueillant s'engage vis à vis du service chargé du suivi de la personne accueillie à l'alerter et l'informer de tout événement et de tout changement de situation affectant le bon déroulement de l'accueil.

➔ Le contrôle :

Dans le cadre de l'exercice de la mission de contrôle, le Président du Conseil départemental peut demander à l'accueillant familial, l'accès à son logement, la possibilité d'un entretien avec les personnes accueillies hors de sa présence, tout document permettant de vérifier que les conditions d'agrément sont toujours respectées.

Le Président du Conseil départemental peut, à tout moment, effectuer un contrôle auprès de l'accueillant et les personnes accueillies. Ce contrôle peut être effectué par une visite inopinée ou dans le cadre d'une visite précédée d'une information préalable de l'accueillant.

Le contrat

Toute personne accueillie au domicile d'un accueillant familial ou, s'il y a lieu son représentant légal passe avec ledit accueillant un contrat écrit qui précise la durée de la période d'essai (1 mois renouvelable une fois qui peut être renouvelé par avenant), et passé cette période, les conditions dans lesquelles les parties peuvent mettre fin à l'accueil.

Le contrat d'accueil type prévoit un certain nombre d'obligations pour l'accueillant, de nature à favoriser un accueil de qualité.

Ce contrat prévoit un projet d'accueil personnalisé au regard des besoins de la personne accueillie.

Il précise la nature ainsi que les conditions matérielles et financières de l'accueil.

Il doit être conforme au modèle fixé par le décret n°2010-928 du 03 août 2010 avec toute personne accueillie à son domicile ou son représentant légal.

Il doit être signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant. En cas d'agrément de couple, les 2 membres doivent signer le contrat.

Il doit être transmis sans délai au Président du Conseil départemental.

Il doit être accompagné d'une attestation de souscription du contrat d'assurance responsabilité civile par la personne accueillie.

Les litiges relatifs au contrat d'accueil relèvent de la compétence du tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

L'absence de contrat d'accueil est un motif de retrait d'agrément.

Dispositions financières

La personne accueillie bénéficie des exonérations de cotisations patronales de Sécurité sociale, dues à l'URSSAF, par assimilation à un emploi familial à domicile.

Le dispositif de rémunération proposé par la loi ouvre l'accès pour la personne agréée au régime fiscal des salariés et à la couverture sociale du régime général de base.

Les accueillants familiaux agréés sont affiliés obligatoirement au régime général de Sécurité Sociale. Les cotisations salariales sont calculées sur la partie « rémunération des services rendus » (éventuellement majorée pour sujétions particulières).

Les conditions financières de l'accueil sont fixées d'un commun accord entre la personne accueillie et l'accueillant familial.

Sous les conditions légales, la personne handicapée et âgée peut bénéficier de l'allocation logement à caractère social ou APL. Elle doit en formuler la demande auprès des organismes compétents.
Elle peut également bénéficier de l'APA ou de la PCH (voir fiches spécifiques à ce sujet).

La rémunération des accueillants est fixée librement entre les parties dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur. Elle est calculée sur la base du SMIC/Horaire et le minimum garanti (MG) revalorisés chaque année. Elle est forfaitisée sur la base de 30,5 jours/mois. Elle comprend les éléments suivants :

➔ La rémunération journalière pour services rendus.

Elle correspond notamment au salaire versé à la personne agréée en contrepartie des services rendus :

- la confection et le service des repas, le lavage du linge et l'entretien des objets usuels de la personne accueillie,
- l'aide personnelle pour l'accomplissement de certains actes, l'effort fourni pour la prévention de la dépendance,
- les déplacements pour emmener de temps à autre la personne accueillie chez le coiffeur, pédicure, etc,
- la présence permanente, etc,
- le temps passé à proposer les animations, les activités qui doivent s'inscrire dans le caractère familial de l'accueil.

Son montant doit être au moins égal à 2,5 SMIC/Horaire par jour ; il suit l'évolution de la valeur du SMIC.

A celle-ci, s'ajoute une indemnité de congés payés égale à 10% des services rendus.

➔ L'indemnité en cas de sujétions particulières.

Elle pourra être rémunérée en sus à l'accueillant(e) familial(e) : elle doit être justifiée par la disponibilité supplémentaire dont doit faire preuve la personne agréée pour tenir compte de l'état de santé et d'autonomie de la personne accueillie.

Conformément au décret n°2016-1785 du 19 décembre 2016, le montant des sujétions particulières est exprimé en % du SMIC/Horaire : son montant est compris entre 0,37 et 1,46 fois le SMIC/Horaire brut en vigueur, par jour en fonction du besoin d'aide de la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie.
Pour les personnes âgées, il est lié au GIR et pour les personnes adultes en situation de handicap, il est évalué par la Maison des Personnes Handicapées (MDPH).

Voir le tableau ci-dessous :
(TS= taux de sujétion)

GIR/TS	4	3	2	1
SMIC/Horaire :	0,37%	0,73%	1,09%	1,46%

Le taux de sujétion est arrêté par le Président du Conseil départemental selon les modalités suivantes pour les personnes adultes handicapées : après consultation de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

➔ L'indemnité représentative des frais d'entretien courant.

Elle concerne notamment :
- l'achat des denrées alimentaires, des produits d'entretien, etc,
- la fourniture de couverture, linge de maison, etc,
- les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique),
- la fourniture de certaines matières consommables (eau, gaz, électricité, chauffage, essence pour certains transports, etc).

Cette liste n'est pas limitative.

Cette indemnité doit être comprise entre 2 et 5 fois le minimum garanti.

➔ L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie (loyer).

Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie est négocié et fixé entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. Il évolue en fonction de l'indice du coût de l'IRL (Indice de référence des loyers).

Le Président du Conseil départemental détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément familial peut être retiré dans les conditions mentionnées à l'article L441-2 du CASF.

La rémunération pour services rendus (majorée des congés payés et éventuellement des sujétions particulières) est considérée comme le salaire « brut ». L'accueillant(e) familial(e) percevra cette rémunération minorée des cotisations salariales acquittées par la personne accueillie.

Le loyer perçu par l'accueillant(e) est soumis à l'impôt, en fonction de son statut d'occupation et de la nature de la location ou de la sous-location proposée (meublée ou nue).

L'absence de l'accueillant

L'accueillant(e) familial(e) peut s'absenter si une solution de remplacement satisfaisante permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

Le remplaçant désigné peut ne pas être agréé en qualité d'accueillant familial. Il s'engage cependant à remplir l'ensemble des conditions garantissant la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies. Son nom devra figurer sur le contrat d'accueil passé avec la personne accueillie. Cette solution de remplacement devra avoir obtenue le consentement préalable de la personne accueillie. Le couple accueillant agréé doit avoir un remplaçant extérieur au couple.
Le Conseil départemental doit être informé au préalable de toute absence de l'accueillant au-delà de 48 heures.

1 : Lorsque le remplacement est assuré au domicile de l'accueillant agréé, les remplacements supérieurs à 48 heures sont formalisés par la signature d'une annexe au contrat d'accueil par l'accueillant(e) familial(e), le remplaçant et la personne accueillie. Un exemplaire est envoyé aux services départementaux.

2 : Lorsque le remplacement est assuré au domicile du remplaçant agréé, un contrat d'accueil temporaire doit être conclu entre l'accueillant(e) familial(e) remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement qui est donc une durée temporaire. Un exemplaire est envoyé aux services départementaux.

Les modalités spécifiques de règlement en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle de la personne accueillie sont librement fixées dans le contrat entre l'accueillant(e) familial(e) et la personne accueillie.

Modalités financières

1 : La personne accueillie reste au domicile de l'accueillant :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congés payés et les sujétions particulières sont versées au remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

L'indemnité représentative de frais d'entretien courant et l'indemnité représentative de mise à disposition des pièces sont versées à l'accueillant.

2 : La personne accueillie est hébergée au domicile du remplaçant :

La totalité des frais de séjour est versée au remplaçant.
Dans tous les cas, l'accueillant « titulaire » rétribuera l'accueillant remplaçant.

3 : En cas de décès :

L'accueillant familial perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie jusqu'au jour du décès ou du départ inclus.

L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition qui doit être libérée dans un délai maximum de 15 jours.

Dispositions générales pour les bénéficiaires de l'aide sociale

Lorsque la personne accueillie ne dispose pas de ressources suffisantes pour régler son accueil, elle peut solliciter le bénéfice de l'aide sociale selon les conditions déterminées par son département d'origine.

Dans ce cas, les tarifs sont arrêtés par le Président du Conseil départemental et sont donc applicables en cas d'accueil d'une personne bénéficiaire de l'aide sociale.

<u>Contribution aux frais de séjour des bénéficiaires de l'aide sociale</u> :

Les personnes accueillies, versent mensuellement la contribution aux frais de séjour directement à l'accueillant. L'aide sociale, prend en charge les frais d'hébergement qui dépassent la contribution de l'usager.

Contribution des personnes handicapées :

Cette dernière varie en fonction du statut de la personne accueillie : personne handicapée ou âgée.

Elle est identique à celle des personnes accueillies en établissement (voir fiche PH prestations en établissement).

Dispositions particulières :

Le minimum légal mensuel est majoré du montant des cotisations salariales et patronales dues à l'URSSAF.

Les personnes handicapées qui effectuent un stage en établissement sont exonérées de participation aux frais de séjour dans la mesure où elles s'acquittent déjà de ladite participation en accueil familial.

Rémunération mensuelle de l'accueillant :

Pour un temps complet :

- La rémunération journalière pour services rendus :

Elle est fixée à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC. Elle donne lieu à versement. L'indemnité de congés payés est égale à 10% du montant des services rendus.

- L'indemnité en cas de sujétions particulières :

Ce sont les mêmes règles qui s'appliquent hors aide sociale.

- L'indemnité représentative des frais d'entretien courant :

Elle est fixée à 5 MG (Minimum garanti) / jour.

- L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie (loyer) :

Elle est revalorisée annuellement. Elle est versée dans son intégralité dans le cadre d'un accueil continu. Dans le cas d'un accueil discontinu, le montant journalier est égal au 30,5ème de son montant global. Il évolue en fonction de l'indice du coût de l'IRL (Indice de référence des loyers).

Cas d'accueils partiels :

Accueil de jour et accueil soirée et nuitée : 60% du tarif journalier.

Accueil temporaire : 100% du tarif journalier.

Modalités financières en cas d'absence de la personne accueillie :

(Dès le 1er jour : hospitalisation, convenance personnelle, stage en établissement…)
La rémunération de l'accueillant(e) familial(e) est calculée comme suit :

➔ la rémunération journalière pour services rendus, les sujétions particulières sont versées dans leur intégralité,

➔ l'indemnité représentative des frais d'entretien est réduite de 50%,

➔ l'indemnité représentative de mise à disposition des pièces est maintenue.

La modification, la rupture du contrat d'accueil, le préavis, les litiges :

Toute modification du contrat d'accueil doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties. Au-delà de la période d'essai, la rupture du contrat d'accueil par l'une ou l'autre des parties est conditionnée par un

préavis d'une durée de 2 mois minimum. Chaque partie doit notifier sa décision à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect de ce délai de prévenance de 2 mois, une indemnité compensatrice égale à 3 mois de frais d'accueil de la totalité de la rémunération est due à l'autre partie.

Dans le cas de rupture de contrat d'accueil suite à une hospitalisation de longue durée ou suite à une entrée en établissement d'hébergement médico-social, le versement des 2 mois s'applique.

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due dans les cas suivants :
1 : retrait de l'agrément de l'accueillant familial par le Président du Conseil départemental.
2 : décès de la personne accueillie.

Ce sont les mêmes règles qui s'appliquent hors aide sociale.

Remboursement des frais de formation

Le Département participe financièrement aux frais liés à la formation de professionnalisation des accueillants familiaux et de leurs remplaçants qu'il organise :

- l'initiation aux gestes de 1ers secours (PSC1),
- la formation initiale,
- la formation continue.

La durée et le contenu des formations suivront l'actualisation de la réglementation.

Règles de remboursement des frais de formation :

- Indemnité de repas à hauteur du remboursement de la fonction publique en vigueur.
- Indemnités kilométriques sur la base du Journal Officiel selon la puissance fiscale du véhicule.
- Indemnité de remplacement sur la base de 2,5 SMIC/Horaire, uniquement dans le cas d'un accueil au domicile de l'accueillant sur la période concernée.

Personnes âgées

Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

L232-1 à L232-28
R232-1 à 17 et R232-23 à 32

Nature de la prestation

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) définie dans des conditions identiques sur l'ensemble du territoire national, est destinée aux personnes qui, nonobstant les soins qu'elles sont susceptibles de recevoir, ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie (se lever, se déplacer, s'habiller, faire sa toilette, préparer ses repas, etc) ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

Bénéficiaires

Toute personne âgée de 60 ans et plus résidant en France qui se trouve dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liés à son état physique ou mental a droit à une allocation personnalisée d'autonomie permettant une prise en charge adaptée à ses besoins.

Conditions d'attribution

Pour bénéficier de l'APA, il faut :

- ➔ être âgé de 60 ans et plus,
- ➔ résider en France de façon stable et régulière,
- ➔ être en perte d'autonomie.

L'évaluation de la perte d'autonomie est mesurée au moyen de la grille nationale autonomie-gérontologie-groupe-iso-ressources (AGGIR) comprenant 6 groupes ISO ressources. Seules les personnes classées en GIR 1 à 4 sont éligibles à l'APA.

Précisions :

L'attribution de l'APA n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.
A noter qu'aucun recours en récupération ne peut être exercé dans le cadre de l'APA. Ces recours en récupération sont à distinguer des actions en remboursement des sommes indûment versées.

Règle de cumul :

L'APA n'est pas cumulable avec : l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP) ; la prestation de compensation du handicap (PCH) ; la majoration tierce personne (MTP) ; l'aide-ménagère servie au titre de l'aide sociale et/ou des caisses de retraite.

En cas de cumul, le versement est indu. Le recouvrement du montant concerné sera demandé au bénéficiaire ou ses héritiers selon une prescription de 2 ans ou de 5 ans en cas de fraude ou de fausse déclaration.

La personne bénéficiaire de la PCH et qui remplit les conditions pour prétendre à l'APA peut choisir, lorsqu'elle atteint 60 ans et à chaque renouvellement de l'attribution de la PCH, entre le maintien de celle-ci et l'APA.

Procédure d'attribution

Retrait et dépôt du dossier :

Le dossier peut être retiré auprès des services du Département de l'Hérault. Une fois celui-ci rempli, il convient de le faire parvenir à la Maison départementale de l'autonomie (MDA) ou à ses services départementaux de l'autonomie (SDA).

Instruction de la demande et décision :

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 10 jours pour accuser réception du dossier :
1 : s'il est complet, il délivre un accusé de réception complet.

2 : s'il est incomplet, il délivre un accusé de réception du dossier mentionnant le nombre et la nature des pièces manquantes. A réception de celles-ci, il dispose d'un délai de 10 jours pour notifier au demandeur la complétude du dossier. En l'absence de production des pièces demandées dans le délai imparti, le dossier sera rejeté.

Les droits à l'APA à domicile sont fixés en tenant compte :
- du degré d'autonomie du demandeur évalué à l'aide d'une grille nationale d'évaluation de la dépendance AGGIR. Les personnes classées dans l'un des groupes 1 à 4 bénéficient de l'APA sous réserve de remplir les conditions d'âge et de résidence.
- du besoin d'aide pour effectuer les actes essentiels de la vie quotidienne, évalué par l'équipe médico-sociale qui élabore un plan d'aide au domicile du demandeur.

L'APA est attribuée sans limite de durée mais elle fait l'objet d'une révision périodique.
En cas de changement dans la situation du bénéficiaire, l'APA peut être révisée à tout instant à la demande de l'intéressé (ou à défaut de son représentant légal) ou du Président du Conseil départemental.

Le Président du Conseil départemental peut attribuer l'APA à titre provisoire en cas d'urgence attestée d'ordre médical ou social.
Cette allocation d'urgence est accordée à compter de la date validée par l'équipe médico-sociale du Département jusqu'à l'expiration d'un délai de 2 mois.
Dans ce délai de 2 mois, le bénéficiaire ou son représentant légal doit déposer un dossier de demande.

Répit et relais des proches aidants :

Le proche aidant qui assure une présence ou une aide indispensable au soutien à domicile d'un bénéficiaire de l'APA et qui ne peut être remplacé par une autre personne à titre non professionnel peut ouvrir droit, dans le cadre de cette allocation à des solutions de répit pour permettre aux proches aidants de se reposer ou de dégager du temps, ou à une aide financière ponctuelle en cas d'hospitalisation du proche aidant pour assurer la prise en charge de la personne aidée restée seule à domicile.

L'équipe médico-sociale évalue le besoin de répit lors de la demande initiale ou de révision de l'APA.

Pour financer cette aide, le Département de l'Hérault peut accorder, par année civile, au bénéficiaire de l'APA, une majoration de son plan d'aide.
Cette majoration est révisée tous les ans, en avril et correspond à 0,453 fois le montant mensuel de la MTP (majoration pour aide constante d'une tierce personne), soit à titre indicatif 506,71 euros en 2019.

En cas d'hospitalisation du proche aidant qui ne peut être remplacé et dont la présence ou l'aide est indispensable à la vie à domicile, une aide ponctuelle peut être accordée. Son montant peut atteindre 0,9 fois le montant de la MTP, soit 1006,71 euros en 2019.

Cette aide peut servir à financer un hébergement temporaire de la personne aidée ou un relais à domicile.

La demande doit être faite au Président du Conseil départemental dès que possible. En cas d'hospitalisation programmée, la demande doit être faite au plus tard 1 mois avant la date de l'hospitalisation.

Les bénéficiaires de l'APA acquittant une participation financière sur leur plan d'aide, acquitteront une participation dans les mêmes conditions pour les dispositifs mis en place.

Calcul du montant de l'aide :

L'APA est égale au montant du plan d'aide, diminué de la participation laissée à la charge du bénéficiaire.
Celle-ci est modulée en fonction :

➔ des ressources personnelles du demandeur, de celles de son conjoint ou concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS ;

➔ et du montant du plan d'aide.

% de participation à la charge du bénéficiaire en fonction de ses revenus	
Ressources mensuelles du bénéficiaire	***Montant de la participation***
≤ à 0,725 fois le montant de la MTP* soit 810,96 euros (montant ASPA*) au 01 avril 2019	0 % de participation
≥ à 810,96 euros et à 2,67 fois la MTP soit 2 986,58 € au 01 avril 2019	Participation qui varie entre 0 % et 90 % du montant du plan d'aide
≥ à 2,67 fois la MTP soit 2 986,58 euros au 01 avril 2019	Participation égale à 90 % du plan d'aide

MTP = majoration tierce personne

ASPA = allocation de solidarité aux personnes âgées

Le montant maximum du plan d'aide financé par l'allocation personnalisée d'autonomie est fixé par voie réglementaire pour chacun des degrés de perte d'autonomie déterminés à l'aide de la grille nationale AGGIR.
Ces tarifs nationaux de plans d'aide sont revalorisés chaque année au 1er janvier.

Evaluation des ressources :

Afin d'évaluer la participation financière du demandeur, il est tenu compte :

- du revenu déclaré de l'année de référence tel que mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- des revenus soumis au prélèvement libératoire en application de l'article 125A du Code général des impôts ;
- des biens mobiliers et immobiliers non productifs de revenus à l'exclusion de ceux constituants l'habitation principale lorsqu'elle est occupée par le demandeur, son conjoint ou son concubin, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, ses enfants ou petits-enfants ;

Ces biens sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 50% de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, 80% de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis, 3 % de leur montant pour des capitaux.

Ces revenus sont ceux du demandeur, de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité.

Ne sont pas pris en compte dans le calcul des ressources du demandeur :

- Les prestations en nature délivrées au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité, de l'assurance accident du travail ou au titre de la protection universelle maladie ;
- L'allocation de logement social, l'allocation de logement familial, l'aide personnalisée au logement ;
- Les primes de déménagement ;
- L'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail ;
- La prime de rééducation et le prêt d'honneur ;
- La prise en charge des frais funéraires ;
- Le capital décès servi par un régime de sécurité sociale ;
- La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- Les rentes viagères souscrites par l'intéressé, par ses enfants ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie ;
- Les pensions alimentaires ou concours financiers versés par les descendants ;

Si l'APA est versée à l'un ou aux deux membres du couple résidant conjointement à domicile, les ressources de l'une ou des deux personnes sont calculées en divisant le total des revenus par 1,7.

Ouverture des droits et versement de l'aide :

Les droits à l'APA à domicile sont ouverts à la date de notification de la décision d'attribution par le Président du Conseil départemental.

Lorsque le bénéficiaire a recours à un service d'aide et d'accompagnement à domicile prestataire, le département de l'Hérault a fait le choix de verser directement l'APA au service d'aide à domicile. L'accord du bénéficiaire n'est pas nécessaire pour ce type de versement. Pour ce mode d'intervention le bénéficiaire peut utiliser tout ou partie du plan d'aide.

Lorsque l'allocation personnalisée d'autonomie est versée directement au bénéficiaire, l'APA est mandatée au plus tard le 10 du mois pour lequel elle est servie. Le premier versement intervient le mois qui suit la notification de la décision d'attribution.

Même si le droit APA est ouvert, l'allocation n'est pas versée au bénéficiaire lorsque son montant mensuel estimé par le plan d'aide après déduction de la participation financière du bénéficiaire est inférieur ou égal à 3 fois la valeur brute du SMIC horaire, soit à titre indicatif en 2019 : 30,09 euros.

Le versement de la partie de l'allocation servant à payer des aides régulières est mensuel («Téléalarme», « changes à usage unique ») mais la partie de l'allocation servant au règlement de dépenses relatives aux aides techniques, à l'adaptation du logement, aux aides répits fait l'objet de versements ponctuels au bénéficiaire.
Les sommes sont versées sur le compte bancaire ou postal du bénéficiaire après réception des factures acquittées.

L'aide doit être utilisée mensuellement conformément à ce qui a été prévu dans le plan d'aide. Ainsi, dans le cadre de l'intervention d'un employé à domicile en « emploi direct » ou en « mode
Mandataire », les déclarations mensuelles effectuées auprès du CESU ou de l'URSSAF doivent correspondre à la totalité du nombre d'heures allouées sur la base du SMIC horaire net, soit 8.45 euros net de l'heure en 2019.

Le contrôle d'effectivité :

Le Département organise le contrôle d'effectivité de l'utilisation des sommes attribuées dans le cadre de l'APA.

Dans le cadre de l'emploi direct, le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil départemental dans le mois de la notification de la décision d'attribution de l'APA, le ou les salarié(s) rémunéré(s) grâce à l'utilisation de l'APA.

Il est tenu de conserver tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant du plan d'aide, que ce soit au titre des heures d'aides humaines, ou au titre des dépenses techniques ou matérielles (changes à usage unique, téléalarme...).

À la demande du Président du Conseil départemental, le bénéficiaire de l'APA doit produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'APA qu'il a perçue et de sa participation financière. S'il ne les produit pas dans le délai d'1 mois, le versement de l'APA peut être suspendu.

Le contrôle peut notamment conduire au constat de la non-utilisation d'une fraction du plan d'aide qui s'analyse comme une dette du bénéficiaire de l'APA à l'égard de la collectivité que celle-ci est en droit de récupérer.

Les justificatifs de dépenses, autres que celles relatives aux aides humaines, doivent correspondre aux dépenses acquittées au cours des 6 derniers mois.

Toutes dépenses non justifiées sont remboursables par le bénéficiaire, ou, le cas échéant, sur sa succession.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, auprès de la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Aide-ménagère à domicile

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Article L132-1 à 12

Nature de la prestation

L'aide-ménagère est une prestation légale, accordée aux personnes ayant besoin pour demeurer à leur domicile, d'une aide matérielle pour effectuer les tâches ménagères. Elle est accordée en nature sous forme de services ménagers effectués par un service prestataire.

Bénéficiaires

Peut prétendre à l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, toute personne :

➔ âgée de plus de 65 ans qui ne peut plus assurer les actes ménagers dans son environnement quotidien ou entre 60 et 65 ans au titre de l'inaptitude au travail.

➔ vivant seule ou avec une personne ne pouvant apporter cette aide.

Les conditions d'attribution

Un certificat médical doit justifier le besoin d'aide-ménagère.

L'ensemble des ressources de la personne âgée, son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle elle a conclu un pacs doit être inférieur ou égal au plafond à un plafond de ressources fixé par voie réglementaire, équivalent à celui de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) pour une personne seule.

Les ressources prises en compte sont les ressources réellement perçues majorées des intérêts acquis provenant d'un capital placé excédant le plafond du livret A.

Le Président du Conseil départemental habilite les services d'aide-ménagère auxquels les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent faire appel et détermine le coût horaire de l'intervention.

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie, l'allocation compensatrice tierce personne, la majoration tierce personne, ou l'aide-ménagère servie au titre de la caisse de retraite.

Procédure d'attribution

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé qui transmet après examen le dossier au Département pour instruction et passage en commission d'admission.

La prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental pour une durée maximale de trois ans, le bénéficiaire pouvant en solliciter le renouvellement trois mois avant la date d'échéance.

Le Président du Conseil départemental fixe le nombre d'heures accordées au bénéficiaire en fonction de ses besoins au vu des éléments médicaux (un certificat médical détaillé devant justifier le besoin d'aide), et dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule, et de 48 heures pour un couple.
Le Département règle directement au service habilité les prestations d'aide-ménagère effectuées.
Le bénéficiaire acquitte sa participation directement auprès du service habilité.

Dispositions financières

Le montant départemental de la participation obligatoire est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental (1,10 euros par heure en 2019).

Cette prestation étant soumise à récupération, des recours sont exercés par le Département :

1° Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune dès le premier euro ;
2° Contre le donataire dès le premier euro, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande ;
3° Contre le légataire dès le premier euro ;
4° Contre la succession du bénéficiaire : le recouvrement sur la succession du bénéficiaire des sommes versées au titre de l'aide sociale à domicile s'exerce sur la partie de l'actif net successoral qui excède 46 000 euros. Seules les dépenses supérieures à 760 euros, et pour la part excédant ce montant, peuvent donner lieu à ce recouvrement.
5° A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans.
Le Président du Conseil départemental fixe le montant des sommes à récupérer.

Changement de situation

Les bénéficiaires doivent informer les services compétents de la MDA du Département de tout changement intervenu dans leur situation.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à l'adresse suivante :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Portage de repas à domicile et repas pris en foyers restaurants

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Articles L113-1, L231-3, R231-3

Nature de la prestation

Aide en nature permettant aux personnes âgées de bénéficier sous certaines conditions d'une participation journalière aux frais de repas portés à domicile ou pris dans des foyers restaurants.

Bénéficiaires

Peut prétendre à la prestation de portage de repas au titre de l'aide sociale, toutes personnes âgées de plus de 65 ans résidant à domicile ou entre 60 et 65 ans lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail.

Les conditions d'attribution

L'ensemble des ressources de la personne, de son conjoint, son concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un pacs doit être inférieur ou égal à un plafond de ressources fixé par voie réglementaire, équivalent à celui de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

Les ressources prises en compte sont les ressources réellement perçues majorées des intérêts acquis provenant d'un capital placé excédant le plafond du livret A.

Cette prestation est cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, l'aide-ménagère, l'allocation compensatrice tierce personne à domicile, la majoration tierce personne. Ainsi qu'avec l'accueil de jour et l'hébergement temporaire en dehors des jours de présence au sein d'une structure.

Procédure d'attribution

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé qui transmet après examen le dossier au Département pour instruction et passage en commission d'admission.

La prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental pour une durée maximale de trois ans, le bénéficiaire pouvant en solliciter le renouvellement trois mois avant la date d'échéance.

Dispositions financières

Le Président du Conseil départemental fixe le montant de la participation journalière du Département.

Le Département prend en charge une partie des frais de repas ou de portage de repas, dans la limite d'un repas par jour et par bénéficiaire. Cette participation est directement versée au service prestataire. La personne âgée règle directement au prestataire le complément de facturation.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision initiale ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision ou, si un recours administratif a été formé préalablement, dans un délai de 2 mois suivant la notification de la nouvelle décision prise décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le :

Tribunal Administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Aide de nuit à domicile

Références juridiques

Délibérations du Conseil général des 2 avril 2001 et 25 juin 2001

Nature de la prestation

Prise en charge par le Département d'un service de nuit effectuant des visites à domicile afin d'assurer le confort et la sécurité des personnes âgées résidant à domicile.

Il s'agit d'une prestation créée par le Département.

Bénéficiaires

Personnes âgées de plus de 65 ans ou entre 60 et 65 ans au titre de l'inaptitude au travail.

Conditions d'attribution

L'ensemble des ressources de la personne âgée doit être inférieur au barème fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

L'aide de nuit à domicile est cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, l'aide-ménagère, l'ACTP à domicile, la MSTP servie par la Caisse de sécurité sociale, le portage de repas, l'accueil de jour et l'hébergement temporaire.

Procédure d'attribution

La demande doit être déposée :
- auprès de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) du département de l'Hérault,
- ou éventuellement auprès du CCAS, du CIAS ou de la mairie de la commune de résidence du demandeur.

La demande de prise en charge doit être déposée avant la mise en place du service.

L'aide est accordée par décision du Président du Conseil départemental.

Dispositions financières

Le Département prend en charge une partie des frais de service de nuit pour une période de 2 ans, éventuellement renouvelable, directement versée au prestataire du service.

La personne âgée doit acquitter directement à l'établissement sa participation forfaitaire, calculée en fonction de ses ressources.

Pas de mise en jeu de l'obligation alimentaire.
Pas de recours sur succession, donation, legs, assurance-vie.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision initiale ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision ou, si un recours administratif a été formé préalablement, dans un délai de 2 mois suivant la notification de la nouvelle décision prise décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le :

Tribunal Administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Accueil de jour

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Articles : L312-1, D312-8

Délibérations du Conseil général des 6 janvier 1999, 14 décembre 2000, 25 juin 2001 et 19 juin 2006

Nature de la prestation

Prise en charge par le Département des frais d'accueil en structure de jour.

Il s'agit d'une prestation créée par le Département.

Bénéficiaires

Personnes âgées de plus de 65 ans ou entre 60 et 65 ans au titre de l'inaptitude au travail.

Conditions d'attribution

L'ensemble des ressources de la personne âgée doit être inférieur au barème fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

L'accueil de jour est cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, l'aide-ménagère, l'ACTP à domicile, la MSTP servie par la Caisse de sécurité sociale, le portage de repas, l'hébergement temporaire et l'aide de nuit à domicile.

Procédure d'attribution

La demande de prise en charge ne peut être déposée que pour un accueil de jour dans une structure du département de l'Hérault. L'établissement doit être habilité à l'aide sociale et posséder une autorisation spécifique pour ce type d'accueil.

La demande doit être déposée :

- auprès de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) du département de l'Hérault,
- ou éventuellement auprès du CCAS, du CIAS ou de la mairie de la commune de résidence du demandeur.

La prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental.

La prise en charge par le Département des frais d'accueil est possible pendant 120 jours par période de 12 mois à compter de la date du premier accueil.

Dispositions financières

Le Département prend en charge une partie du tarif hébergement qu'il verse directement à la structure.

La personne âgée doit acquitter directement à l'établissement sa participation forfaitaire, calculée en fonction de ses ressources.

Le tarif dépendance peut éventuellement être pris en charge, en partie ou totalement, par l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile.

Pas de mise en jeu de l'obligation alimentaire.
Pas de recours sur succession, donation, legs, assurance-vie.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision initiale ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision ou, si un recours administratif a été formé préalablement, dans un délai de 2 mois suivant la notification de la nouvelle décision prise décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le :

Tribunal Administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Hébergement temporaire

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Articles L312-1, D312-8

Délibérations du Conseil général des 6 janvier 1999, 14 décembre 2000, 25 juin 2001 et 19 juin 2006

Nature de la prestation

Prise en charge par le Département d'une partie des frais d'hébergement temporaire en établissement

Il s'agit d'une prestation créée par le Département.

Bénéficiaires

Personnes âgées de plus de 65 ans ou entre 60 et 65 ans au titre de l'inaptitude au travail.

Conditions d'attribution

L'ensemble des ressources de la personne âgée doit être inférieur au barème fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

L'hébergement temporaire est cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, l'aide-ménagère, l'ACTP à domicile, la MSTP servie par la Caisse de sécurité sociale, le portage de repas, l'accueil de jour et l'aide de nuit à domicile.

Procédure d'attribution

La demande doit être déposée :

- auprès de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) du département de l'Hérault
- ou éventuellement auprès du CCAS, du CIAS ou de la mairie de la commune de résidence du demandeur.

La demande de prise en charge doit être déposée avant l'entrée en établissement.

L'établissement doit être habilité à l'aide sociale et situé dans le département de l'Hérault.

La prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental.

La prise en charge par l'aide sociale est possible durant 90 jours par période de 12 mois à compter de la date du premier placement. Ces 90 jours peuvent s'effectuer en un ou plusieurs séjours. La durée de chaque séjour doit être supérieure à 7 jours (sauf le solde).

Dispositions financières

Le Département prend en charge une partie du tarif hébergement qu'il verse directement à l'établissement d'accueil.

La personne âgée doit acquitter directement à l'établissement sa participation forfaitaire, calculée en fonction de ses ressources.

De plus, une part du tarif dépendance, équivalent au tarif GIR 5/6, est laissée à la charge de la personne.

Pas de mise en jeu de l'obligation alimentaire.
Pas de recours sur succession, donation, legs, assurance-vie.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision initiale ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision ou, si un recours administratif a été formé préalablement, dans un délai de 2 mois suivant la notification de la nouvelle décision prise décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision, devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Accueil des personnes en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPA) et établissements non médicalisés (Résidences autonomie (RA)

Références juridiques

Délibération de l'assemblée départementale n°AD/101125/D/3 du 10/11/2025

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Articles L312-1 ; L313-2 ; L311-4 ; L232-2
Annexe 2-1 ; 2-2 et 2-3
Annexe 2-3-1 et 2-3-2
Article D313-15 ; D313-24-1 ; D313-24-4

Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées

Nature de la prestation et public accueilli

Les établissements d'hébergement de personnes âgées autonomes (EHPA) et les résidences autonomie (RA), sont des établissements médico-sociaux au sens de l'article L312-1 al 6 du CASF, autorisés par le Département, pour accueillir des personnes âgées autonomes.

Ils relèvent des règles communes des établissements sociaux et médico-sociaux définies par le Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Les EHPA et les RA ne disposent pas de places médicalisées, et n'entrent pas dans la catégorie des établissements mentionnés au I ou III de l'article L. 313-12.

Les EHPA accueillent dans des chambres, alors que les résidences autonomie proposent des logements.

Ils ont vocation à accueillir des résidents autonomes. Le nombre de résidents dépendants, classés en GIR 1,2 ou 3 ne peut dépasser le seuil mentionné à l'article D.313-15, soit une proportion de résidents classés dans les GIR 1 à 3 devant être inférieure à 20% du nombre de places autorisées.

Ces établissements doivent donc réorienter les résidents hébergés devenant dépendants vers un EHPAD, ou un autre établissement adapté pour répondre à leurs besoins (besoins en soin notamment).

Liste des prestations minimales

Prestations minimales en RA :

Le décret du 27 mai 2016, pris en application de la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015, définit le socle de prestations que les résidences autonomie (ex logements-foyers) doivent délivrer : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000032592780

Prestations minimales en EHPA :

La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement dans les établissements d'hébergement de personnes âgées autonomes (EHPA), est fixée comme suit pour les établissements implantés dans le Département de l'Hérault :

I. Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;

-état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;

- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

II. Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPA

5° Aide au nettoyage et remise en état des chambres à l'issue du séjour ;

6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition sans frais des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et toute ou partie de l'établissement.

10° Accès optionnel à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.

III. Prestations de restauration :

1° Accès à un service de restauration proposant la fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne

IV. Prestations de blanchissage :

1° blanchissage du linge : inclus le linge de toilette, de literie et de table, et son renouvellement

2° Intégration du marquage et entretien du linge personnel des résidents
Ou accès à un service de blanchisserie par tous moyens.

V. Prestations d'animation de la vie sociale :

1° Accès à des animations collectives et activités organisées dans l'enceinte ou à l'extérieur de l'établissement contribuant notamment au maintien du lien social et à la prévention de la perte d'autonomie

Evaluation du niveau d'autonomie des résidents

<u>En amont et au moment de l'admission</u> :

En amont de l'admission, les EHPA et RA mettent en place une procédure d'admission qui comporte une évaluation du degré d'autonomie des candidats à l'admission, conformément à la grille nationale AGGIR.

L'usager d'un EHPA ou d'une RA peut demander à bénéficier de l'aide personnalisée à l'autonomie (APA) à domicile.

A noter que les EHPA, comme les résidences autonomie, peuvent admettre à titre dérogatoire de nouveaux résidents remplissant les conditions de perte d'autonomie mentionnées à l'article L. 232-2, c'est-à-dire des résidents avec niveau de dépendance de GIR 4 , mais pas de GIR 1, 2 ni 3 – sous deux conditions cumulatives :

➔ Le projet d'établissement prévoie les modalités d'accueil et de vie de personnes en perte d'autonomie,

➔ La conclusion d'une convention de partenariat avec un établissement mentionné au I de l'article L. 313-12 (Cad un EHPAD) et avec un service médico-social ou un centre de santé ou un établissement de santé ou des professionnels de santé mentionnés au quatrième alinéa du III de l'article L. 313-12.

Réévaluation annuelle :

Chaque année les EHPA et les RA veillent à ce que le niveau d'autonomie de chaque résident soit réévalué. Cette réévaluation annuelle peut être effectuée par le médecin traitant de la personne ou un autre médecin ou un IDE, dans le cadre d'une convention prévue à cet effet.

L'évaluation du niveau d'autonomie de chaque résident est établie conformément à la méthode définie à l'article annexe 2-1 du CASF et les articles annexes 2.-2 et 2-3* du CASF (Grille nationale AGGIR et son guide de remplissage).

En cas de dégradation du niveau d'autonomie et/ou de nouveaux besoins repérés dans l'aide aux actes de la vie quotidienne, l'EHPA ou la RA incite la personne hébergée à solliciter une évaluation ou réévaluation, en vue d'une mise en place ou révision du plan d'aide APA.

L'évaluation de l'autonomie réalisée par les équipes médico-sociales du Conseil départemental, ou les services évaluateurs de la CARSAT-MSA dans le cadre de la reconnaissance des évaluations, prévaut sur les autres évaluations.

Les directions des EHPA et RA transmettent aux services du conseil départemental annuellement avant le 10 décembre de chaque année, l'effectif et la liste nominative des résidents relevant respectivement des GIR 1 à 3.

Attribution de l'APA « à domicile » pour les résidents des EHPA

Pour les résidents des EHPA et des RA relevant des GIR 1 à 4, le Département de l'Hérault peut proposer, après évaluation, un plan d'aide individuel APA à domicile afin de les soutenir si besoin dans la réalisation des actes de leur vie quotidienne (cf. rubrique APA à domicile).

Le plan d'aide individuel attribué dans le cadre de l'APA à domicile ne peut pas être réalisé par l'établissement lui-même. Conformément à la règlementation, il est obligatoirement servi par un service autonomie à domicile autorisé prestataire par le Président du conseil départemental, un service mandataire agréé par la DDETS ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, les résidents sont libres de choisir leur prestataire, il ne peut être imposé par l'établissement.

Obligation de réorientation des résidents devenant dépendants

Le seuil de résidents hébergés devenant dépendant, tel qu'indiqué à l'article précédent « bénéficiaires » peut être temporairement dépassé du fait de l'évolution du niveau de dépendance des résidents qui sont déjà accueillis dans l'établissement.

Ce seuil peut être dépassé jusqu'au départ des résidents dont l'évolution du niveau de dépendance a entraîné le dépassement du seuil,
Dans ce cas, l'établissement doit engager et pouvoir justifier les démarches entreprises pour réorienter les résidents concernés dans un établissement adapté à leurs besoins (EHPAD ou autre).

Les modalités et les conditions de l'accueil prévues aux précédents alinéas sont précisées dans les documents réglementaires de l'établissement conclus en application de l'article L. 311-4 du CASF.

Conventions pour l'admission de résidents de GIR 4 ou le maintien de résidents de GIR inférieurs à 4, dans les établissements non médicalisés

Les établissements non médicalisés (EHPA, RA...), pour admettre des personnes d'un Girage égal à 4, ou pour continuer d'héberger des personnes d'un Girage inférieur à 4, doivent disposer de conventions de partenariat signées qui comprennent à minima :

1° Pour les conventions conclues entre un EHPA ou une résidence autonomie et un EHPAD :

a) Les modalités de coordination et de gestion des actions visant à assurer et faciliter, pour les résidents en perte d'autonomie qui en expriment le besoin ou en cas de nécessité, leur accueil dans un EHPAD ;

b) Les modalités de coordination et d'organisation des actions visant à permettre aux résidents en perte d'autonomie temporaire de recourir à l'hébergement temporaire ou à l'accueil de jour dans un de ces établissements ;

c) Les modalités d'organisation des relations et des partenariats relatives à l'organisation ou à la mutualisation de certaines actions de prévention et à l'identification et l'information des besoins spécifiques des résidents lorsque l'établissement en fait la demande ;

d) Les modalités de transmission d'informations relatives aux initiatives et actions respectives menées auprès des résidents ;

2° Pour les conventions conclues entre un EHPA ou résidence autonomie et un service médico-social, un centre de santé, un établissement de santé ou des professionnels de santé mentionnés au quatrième alinéa du III de l'article L. 313-12 (c'est à dire un service autonomie à domicile, un centre de santé, des professionnels de santé ou un établissement de santé, un dispositif d'appui à la coordination).

a) Les modalités de coopération et d'intervention, le cas échéant, auprès des résidents, dans le respect de leur liberté de choix ;

b) Les modalités d'organisation des relations et des partenariats relatives à l'organisation ou à la mutualisation de certaines actions de prévention, à l'identification et l'information des besoins spécifiques des résidents lorsque l'établissement en fait la demande ;

Modalités de contrôle des dispositions susvisées

Le Président du conseil départemental veille au respect des règles de seuil du niveau de dépendance des résidents hébergés dans les établissements non médicalisés. A cette fin, il peut diligenter des contrôles dans le cadre des dispositions du Code de l'action sociale et des familles et du présent règlement départemental d'action sociale (RDAS) qui s'impose aux établissements autorisés non médicalisés.

En cas de dépassement du seuil défini au D.313-15 constaté durant deux années consécutives, l'établissement n'est plus autorisé à admettre de nouveaux résidents dans l'établissement pendant la période de retour au seuil de 20% de résidents dépendants admis défini par l'article D.313-15.

Allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement (EHPAD)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Article L113-1
Articles L232-1, L232-2
Articles L232-8 à L232-11
Articles L232-12 à L232-20

Loi 2003-289 du 31 mars 2003

Décret n°2003-268 du 28 mars 2003

Nature de la prestation

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) est une prestation versée par le Département destinée aux personnes âgées rencontrant des difficultés pour accomplir les gestes simples de la vie quotidienne (se lever, se déplacer, s'habiller, faire sa toilette, préparer ses repas, etc…).

L'APA en établissement permet plus particulièrement la prise en charge du tarif dépendance appliqué par l'établissement, correspondant aux dépenses liées à la perte d'autonomie.

Le tarif hébergement est laissé à la charge de la personne âgée et de sa famille à moins que l'aide sociale à l'hébergement ait par ailleurs été accordée (voir fiche aide sociale à l'hébergement).

Bénéficiaires

Personnes de plus de 60 ans, résidant en établissement, dont l'état de perte d'autonomie se situe dans l'un des groupes (GIR 1 à 4).

Conditions d'attribution

Pas de condition de ressources.

L'APA en établissement est cumulable seulement avec l'aide sociale à l'hébergement.

Procédure d'attribution

Retrait et dépôt du dossier :

Le dossier de demande de l'APA peut être retiré soit :
- auprès du CCAS ou de la mairie de la commune de résidence du demandeur,
- auprès du Département à la Maison départementale de l'autonomie (MDA).

Une fois celui-ci rempli, il convient de le faire parvenir à la MDA du Département.

Instruction de la demande et décision :

L'évaluation du niveau de dépendance est effectuée par le médecin coordonnateur de l'établissement à l'aide d'une grille nationale d'évaluation de la dépendance (AGGIR) : aux différents niveaux de dépendance correspondent des groupes (GIR 1 à 6).

Le contrôle du niveau de perte d'autonomie est par ailleurs réalisé chaque année sous la responsabilité des médecins de l'assurance maladie et du Département.

L'APA en établissement est accordée par décision du Président du Conseil départemental.
Les droits à l'APA sont ouverts à compter de la date du dépôt du dossier complet auprès du Président du Conseil départemental.

Dispositions financières

Pour les établissements de l'Hérault :

Le Département prend en charge le tarif dépendance minoré de la participation réglementaire correspondant au tarif dépendance 5-6 à la charge de l'intéressé.

L'allocation est versée à l'établissement sous forme de dotation globale.

Pour les établissements hors département :

Le Département prend en charge le tarif dépendance minoré de la participation correspondant au tarif dépendance 5/6 et de la participation éventuelle au titre des ressources à la charge de l'intéressé.

L'allocation est versée à l'établissement.

Pas de recours sur succession, donation, legs, assurance-vie.

Quand l'établissement n'est pas médicalisé (résidence autonomie, etc), l'APA est versée sous la forme d'un plan d'aide à domicile (Voir fiche APA à domicile).

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L’absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l’administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l’application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Aide sociale à l'hébergement en établissement

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Articles L113-1, L131-1, L132-6, L132-8

Nature de la prestation

Pour une personne âgée résidant en établissement habilité à l'aide sociale, le Département peut prendre en charge une partie des frais d'hébergement.

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) doit par ailleurs être sollicitée pour prendre en charge une partie du tarif dépendance (Voir fiche APA en établissement).

Bénéficiaires

Personnes âgées de plus de 65 ans ou à partir de 60 ans en cas d'inaptitude au travail résidant en établissement habilité à l'aide sociale.

Conditions d'attribution

Prestation accordée si l'ensemble des ressources de la personne âgée augmentées éventuellement de l'aide de ses obligés alimentaires, ne permet pas son hébergement à titre payant.

L'aide sociale à l'hébergement est cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement, l'ACTP en établissement et la MSTP servie par la Caisse de sécurité sociale.

Procédure d'attribution

La demande de prise en charge doit être déposée après l'entrée en établissement.

Le dossier de demande doit être déposé auprès du CCAS, du CIAS ou de la mairie du domicile de secours du demandeur.

Le CCAS transmet ensuite le dossier au Département pour instruction.

L'aide est accordée par décision du Président du Conseil départemental.

Dispositions financières

Le Département prend en charge une partie des frais d'hébergement directement versée à l'établissement.

La personne âgée doit reverser à l'établissement 90 % de ses ressources et l'intégralité de son aide au logement.

En cas d'absence, le paiement du tarif hébergement et de la part réglementaire correspondant au tarif GIR 5-6 s'effectue au vu des factures établies par l'établissement d'accueil :

- en cas d'absence de moins de 72 heures, et quelle qu'en soit la cause (hospitalisation, absence pour convenances personnelles), la facturation s'effectue de la manière classique (facturation du tarif d'hébergement),
- en cas d'absence de plus de 72 heures, le tarif hébergement est à minorer de l'équivalent du forfait journalier hospitalier.

L'obligation alimentaire des enfants, gendres et belles filles est mise en jeu.

Des recours sont exercés par le Département :
1° Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune dès le premier euro ;
2° Contre le donataire dès le premier euro, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande ;
3° Contre le légataire dès le premier euro ;
4° Contre la succession du bénéficiaire dès le premier euro
5° A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans.
Le Président du Conseil départemental fixe le montant des sommes à récupérer.

Voies de recours

Recours administratif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale de l'autonomie
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Conditions de reversement de ressources des bénéficiaires de l'aide sociale départementale à l'hébergement

Références juridiques

Code de l'Action sociale et des familles (CASF) :

Articles L113-1, L132-3

Délibération AD/090215/D*/3 du 9 au 11 février 2015

Bénéficiaires

« Toute personne âgée de 65 ans, privée de ressources suffisantes, peut bénéficier d'un placement chez des particuliers ou en établissement. Les personnes âgées de plus de 60 ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail ».

Ressources

« Les ressources, de quelque nature qu'elles soient, à l'exception des prestations familiales, dont sont bénéficiaires les personnes placées en établissement au titre de l'aide aux personnes âgées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90% ».

La personne âgée, ou son représentant, est tenue de demander à bénéficier du montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées lorsque ses ressources sont inférieures à cette dernière. Il s'agit d'une allocation différentielle : son montant est ajusté pour porter les ressources du demandeur aux plafonds exigés.

En janvier 2019 :
- personne seule sans ressources : 868,20 euros par mois environ,
- deux personnes : 1 347,88 euros par mois.

Aux termes des articles L132-4, R132-2, R132-3 et R132-4 du CASF : « la perception des revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement privé, soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins ».

Charte des reversements de ressources des bénéficiaires de l'aide sociale départementale à l'hébergement

1- <u>Etat de reversement</u> :

La personne âgée, bénéficiaire de l'aide sociale ou à défaut sa famille ou son représentant, doit transmettre chaque année, aux fins de contrôle, un compte rendu de gestion au Président du Conseil départemental : Maison départementale de l'autonomie – direction des parcours en établissements et services (Modèle en annexe 1).

Ce document doit impérativement être accompagné de tous les justificatifs de dépenses (mutuelle, responsabilité civile, assurance habitation, frais de vêture, impôt sur les revenus, taxe foncière et taxe d'habitation si elles concernent l'année précédant et suivant l'admission).

Doivent être mentionnés les nom et prénom du bénéficiaire, l'année concernée, ainsi que le nom de l'établissement dans lequel est hébergée la personne âgée.

Lorsque la personne âgée est placée sous tutelle, il est inutile que l'état de reversement soit visé préalablement par le juge des tutelles.

➔ Les modalités du reversement :

Le bénéficiaire, sa famille ou le tuteur doit s'acquitter du paiement auprès du payeur départemental dès réception de l'avis des sommes à payer précisant le montant et la référence du recouvrement pour la période considérée.

2- Déductions autorisées :

Le Département de l'Hérault prendra en charge les dépenses suivantes reconnues comme essentielles.

2.1- Argent laissé à la disposition de la personne âgée :

Le montant minimum de ressources laissé à la disposition de la personne âgée ne peut être inférieur à un centième du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées arrondi à l'Euro le plus proche (à titre d'information, ce montant s'élève à 104 euros par mois depuis le 01 janvier 2019).

La personne âgée ayant conservé après 60 ans un statut de personne handicapée bénéficie d'un minimum de ressources équivalent à 30 % de l'allocation adulte handicapée (AAH) à taux plein.

2.2- Frais de santé :

- Cotisation à une couverture complémentaire de santé : elle est prise en compte par le Département dans la limite d'un montant annuel maximum de 1 400 € (si elle est supérieure le différentiel sera à la charge du bénéficiaire) ;
- frais de pédicure et de podologue sous réserve d'un certificat médical prescrivant le soin ;
- appareil dentaire, auditif, optique dans la limite des tarifs fixés par la CMU.

A contrario, ne seront pas acceptés :
- produits d'hygiène (couche, alèse, changes à usage unique) qui sont pris en compte dans le tarif dépendance et couverts par l'APA ;
- tout dépassement des forfaits fixés par le panier CMU, à l'exception du forfait de 1 euro par consultation ;
- médicaments déremboursés et dits « de confort » ;
- forfait journalier qui doit être couvert par la mutuelle.

2.3- Charges courantes et assurances :

- Frais de tutelle : ils sont déduits des ressources à reverser au Département, (sauf autorisation expresse du juge des tutelles, cette déduction n'est pas autorisée lorsque le tuteur est un membre de la famille puisqu'il est considéré comme soutien familial) ;
- cotisation d'assurance multirisques et responsabilité civile obligatoire en établissement ;
- frais de copropriété et assurance obligatoire incombant au bénéficiaire propriétaire d'un bien immobilier à usage d'habitation :

Cette déduction est autorisée sous réserve que le bien soit mis en location et maintenu en l'état. Le produit des loyers contribuera à accroître les ressources à reverser au Département.
Certains travaux d'entretien à la charge du propriétaire pourront alors être déduits du reversement de ressources sur autorisation préalable délivrée par la Maison Départementale de l'Autonomie – Direction des Parcours en établissements et services.
- frais bancaires : cette déduction n'est pas autorisée ;
- vêture : le montant annuel maximum autorisé correspond à 4 mensualités du minimum légal à laisser à la personne âgée, soit 4 x 104 euros au 01 janvier 2019, sous réserve de fournir les justificatifs de dépenses. Ce montant s'applique au résident qu'il soit âgé ou handicapé.

A contrario, ne seront pas acceptés :
- les dépassements de frais de gestion non autorisés par le juge ;
- les charges et travaux relatifs à un bien immobilier non hypothéqué et non mis en location (à l'exception des travaux de mise en sécurité dûment justifiés par les autorités compétentes) ;
- les frais de consommation courante tels que coiffure, pédicure hors prescription médicale, produit d'hygiène, alimentaire, cigarette, magazine, abonnement TV, téléphonie et autres équipements

multimédias, etc, qui doivent être financés par la somme laissée à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale.

2.4- Impôts et Taxes :

- Taxe foncière : la déduction du reversement des ressources est acceptée pour l'année d'admission à l'aide sociale et l'année précédente. En cas de location du bien immobilier sur l'année complète, la taxe foncière pourra continuer à être déduite.

- Taxe d'habitation de l'année précédant l'admission en établissement.

NB : sont exonérées par les services fiscaux les personnes âgées de + 60 ans :
- veuves, invalides ou titulaires de l'allocation pour adultes handicapés et dont le revenu fiscal de référence est inférieur à certains seuils ;
- bénéficiaires de l'allocation supplémentaire d'invalidité ou de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

- Impôt sur le revenu : il convient de vérifier, lors des déclarations d'impôt sur le revenu, que la personne a intégré l'ensemble des déductions légales permettant des abattements d'impôt.

- Redevance TV : les personnes exonérées de la taxe d'habitation le sont également de la redevance TV.
Pour les personnes âgées de moins de 75 ans, l'exonération est fonction du revenu fiscal de référence.

- CSG du revenu immobilier : la déduction est uniquement autorisée lorsque le bien est mis en location.

Dans le cas où le conjoint reste à domicile, la collectivité divise par deux la prise en charge des impôts et taxes sus visés.

3- Charges exceptionnelles :

Dans tous les cas, elles doivent faire l'objet d'un accord préalable des services du Département - Maison départementale de l'autonomie – Direction des parcours en établissements et services.

3.1- Frais de santé :

La déduction de charges exceptionnelles (frais d'appareils dentaires, optiques, auditifs) du reversement de ressources doit être justifiée et faire l'objet d'un accord préalable des services du Département.
La demande devra être accompagnée au minimum de deux devis.
Après accord et si le bénéficiaire n'est pas sous mesure de protection, ces frais devront être réglés en priorité avec le livret ou compte épargne éventuellement en sa possession.

3.2- Charges et dettes antérieures à la décision de prise en charge aide sociale

- Frais antérieurs à l'entrée en établissement : il s'agit uniquement des frais relatifs aux résiliations de contrat et abonnement couvrant la période de préavis de 3 mois (EDF, eau, loyers, charges, assurances).

NB : une personne âgée peut mettre fin à son bail en respectant un préavis d'1 mois.

A contrario, ne seront pas acceptés :
- les loyers et charges impayés, les prêts à la consommation et prêts immobiliers antérieurs à ces 3 mois.,
- les dettes contractées avant l'entrée en établissement doivent faire l'objet d'une demande de plan d'apurement auprès de la commission de surendettement près la Banque de France.

3.3- Contrats et produits d'épargne

* **Frais funéraires** :

Aucun paiement ne peut se faire par prélèvement direct sur les ressources restantes ou à percevoir de la personne décédée, sans accord préalable.

Une demande de prise en charge des frais d'obsèques doit être effectuée auprès du Département, avant tout engagement de dépenses, par télécopie adressée par le service des Pompes Funèbres ou le mandataire judiciaire à la Maison départementale de l'autonomie – direction des parcours en établissements et services.

L'ensemble des frais relatifs aux obsèques sont pris en charge dans la limite du tarif d'intervention de la Sécurité sociale pour les frais funéraires liés à un accident de travail soit 1688,50 euros en 2019.

Cette prise en charge est accordée lorsque les conditions suivantes sont réunies :

➔ l'intéressé(e) doit être pris en charge par l'aide sociale au moment de son décès pour son hébergement dans un établissement situé hors de sa commune de résidence (domicile de secours),

➔ La personne décédée est indigente, à savoir ne laisse pas de ressources suffisantes de quelque nature que ce soit, pour payer ses frais d'obsèques,

➔ la personne décédée n'a pas de descendant ou d'ascendant,

➔ la personne décédée n'a pas souscrit de contrat obsèques.

En cas d'accord, les frais d'inhumation ou d'incinération sont réglés sur le budget départemental par la Maison départementale de l'autonomie – Direction des parcours en établissements et services directement auprès de l'entreprise de Pompes Funèbres sur présentation d'une facture détaillée accompagnée de tous justificatifs nécessaires,

Toute dépense supérieure au forfait autorisé sera refusée.

* **Contrat d'obsèques** :

Ce contrat n'est pas financé par le Département et ne peut être déduit du reversement des ressources.

* **Assurance vie** :

La souscription de ce type de contrat n'est pas autorisée après l'admission à l'aide sociale.

En cas d'assurance vie déjà souscrite lors de l'admission à l'aide sociale, le bénéficiaire d'aide sociale, souscripteur du contrat assurance vie, est informé des conséquences de l'admission à l'aide sociale en matière de recours.

* **Achat concession** :

Ce contrat n'est pas financé par le Département et ne peut être déduit du reversement des ressources.

Personnes handicapées

Prestation de compensation du handicap (PCH)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Art L241-6 à L241-11
Art L245-1 à L245-14
Art D245-3 et D245-4
Art D245-43 à D245-60
Art R146-25
Art R245-1 à R245-72
Annexe 2-5

Nature de la prestation

Prestation en nature qui a vocation à prendre en charge les dépenses liées à un besoin de compensation du handicap au regard du projet de vie de la personne handicapée.

Eléments de la prestation

- Aide humaine.
- Aides techniques.
- Aménagement du logement, du véhicule et surcoût transport.
- Charges spécifiques ou exceptionnelles.
- Acquisition ou entretien d'une aide animalière.

Conditions d'attribution

*** <u>Conditions relatives aux incapacités</u> :**

Les personnes doivent présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités. Ces difficultés déterminées par une équipe pluridisciplinaire au moyen d'un référentiel national doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins 1 an.

Un plan personnalisé de compensation est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire sur la base du projet de vie de la personne handicapée.

En ce qui concerne les enfants, il est fait référence aux étapes du développement habituel d'un enfant du même âge.

*** <u>Conditions d'âge</u> :**

Personnes de moins de 75 ans qui répondaient avant 60 ans aux critères d'éligibilité à la PCH,

Quel que soit l'âge, pour les personnes qui travaillent et les bénéficiaires de l'ACTP.

*** <u>Conditions de résidence</u> :**

La personne doit résider de manière stable et durable en France métropolitaine.
Des dérogations sont néanmoins prévues pour les personnes effectuant un ou plusieurs séjours provisoires à l'étranger dont la durée n'excède pas 3 mois au cours de l'année civile ou un séjour de plus longue durée pour poursuivre des études, apprendre une langue étrangère, ou parfaire une formation professionnelle.

*** Conditions de ressources :**

Aucune condition de ressources n'est fixée pour l'ouverture du droit à la compensation. La PCH est attribuée selon un taux de prise en charge fixé en fonction d'un plafond de ressources à :
1 : 100% si les ressources du bénéficiaire sont inférieures ou égales à 2 fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne.
2 : 80% si les ressources du bénéficiaire sont supérieures à 2 fois ce montant.

Ne sont pris en compte que les revenus des valeurs et capitaux mobiliers, les plus-values et gains divers, et les revenus fonciers de la personne handicapée et de son conjoint, concubin ou membre du PACS.

Procédure d'attribution

*** Demande :**

La demande de PCH est déposée à la Maison départementale des personnes handicapées de son lieu de résidence.
Elle fait l'objet d'un dossier de compensation du handicap instruit par la Maison des personnes handicapées.

*** Attribution :**

La PCH est attribuée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

*** Modalités de versement :**

La PCH est versée par le Département au vu de la décision de la CDAPH, après application du taux de prise en charge selon les revenus du bénéficiaire.

Pour l'aide humaine, les paiements sont mensuels au vu de justificatifs de recours à une tierce personne.

Lorsque la personne handicapée bénéficie d'une prestation en espèces de sécurité sociale ayant pour objet de compenser les coûts liés au recours à une tierce personne Majoration Tierce Personne (MTP) ou Prestation Compensatrice pour Recours à une Tierce Personne (PCRTP), le Département déduit le montant mensuel de cette prestation du montant mensuel attribué au titre de la PCH aide humaine.

Pour les personnes handicapées résidant en établissement sanitaire ou médico-social, le montant de la PCH élément aide humaine est réduit à 10% dans la limite du montant minimum fixé par l'arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Elle peut être versée de manière ponctuelle en un ou plusieurs versements, pour toutes les charges, hors aides humaines, sur présentation de factures.

*** Droit d'option :**

La PCH n'est pas cumulable avec l'allocation compensatrice ou un complément d'AEEH, hormis le 3ème élément si le complément est utilisé à d'autres fins.

Les allocataires de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ou pour frais professionnels ou allocation personnalisée d'autonomie (APA) peuvent opter à tout moment pour le bénéfice de la PCH. Ce choix est définitif. A défaut, ils sont présumés avoir opté pour la PCH.

Toutefois, la personne bénéficiaire de la PCH qui remplit les conditions pour bénéficier de l'APA peut à chaque renouvellement de la PCH, demander l'APA (Voir fiche APA).

*** <u>Modalités du contrôle de l'effectivité</u> :**

Le Président du Conseil départemental dispose d'un pouvoir de contrôle sur l'utilisation de la PCH (sur pièces et sur place). Aussi, s'il est établi que le bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée, le service peut être suspendu ou interrompu par le Président du Conseil départemental qui en informe la CDAPH.

Le versement est rétabli dès que les conditions qui ont fait naître la suspension disparaissent.

*** <u>La procédure d'urgence</u> :**

En cas d'urgence attestée pour des raisons sociales ou médicales, le Président du Conseil départemental peut attribuer la PCH à titre provisoire. Le demandeur peut à tout moment de la procédure d'instruction, demander l'attribution en urgence de la PCH en apportant les éléments permettant de justifier l'urgence.

Le Président du Conseil départemental statue en urgence dans les 15 jours ouvrés.

*** <u>La révision de la demande</u> :**

Le bénéficiaire de la PCH doit informer la Maison des personnes handicapées et le Président du Conseil départemental de toute modification de sa situation de nature à modifier ses droits.

Voies de recours

<u>Recours administratif facultatif</u>

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le <u>recours gracieux</u> si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le <u>recours hiérarchique</u> s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision auprès de la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350 rue d'Alco
BP 7353
34086 MONTPELLIER CEDEX 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

<u>Recours administratif préalable obligatoire</u> (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.
Il doit être adressé à la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350 rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal Administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier Cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

L'aide à la vie partagée (AVP)

Références juridiques

Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN)

Décret n°2019-629 du 24 juin 2019 relatif aux diverses dispositions en matière d'habitat inclusif pour les personnes handicapées et les personnes âgées

Arrêté du 24 juin 2019 relatif au modèle du cahier des charges national du projet de vie sociale et partagée de l'habitat inclusif

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
Article L.281-1
Article L.281-2
Article L.281-2-1

Article 78 de LFSS 2023

Délibérations de l'Assemblée départementale du 11/04/2022 et du 26/06/2023

Nature de la prestation

L'aide à la vie partagée est une aide individuelle accordée aux habitants d'habitats inclusifs. Cette aide est versée directement à la personne morale porteuse de l'habitat inclusif et chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée.

Le règlement départemental d'aide sociale définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du Département et peut prévoir que les habitants d'un habitat inclusif bénéficient d'une aide à la vie partagée leur permettant de financer le projet de vie sociale partagée, versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée (personne 3P).

Définitions

➔ L'habitat inclusif

L'habitat inclusif, mentionné à l'article L.281-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), est destiné aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé entre elles ou avec d'autres personnes. Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée défini par un cahier des charges national fixé par arrêté des ministres chargés des personnes âgées, des personnes handicapées et du logement.

Cet habitat constitue la résidence principale de la personne, inscrit durablement dans la vie de la cité, pouvant recourir aux dispositifs de droit commun.

Il peut être constitué dans le parc privé ou dans le parc social.

L'occupant peut être propriétaire ou locataire (y compris dans le cadre d'une colocation ou d'une sous-location avec l'accord du propriétaire).

L'habitat doit préserver l'intimité, favoriser le vivre ensemble et doit être compatible avec le contenu du projet de vie sociale et partagée, notamment avec les activités de convivialité.

Quelle que soit la configuration choisie, hormis dans une colocation, l'habitat doit être constitué a minima d'un logement privatif. Il doit également permettre l'utilisation d'un ou plusieurs locaux communs, en son sein ou à proximité.

En plus du local commun, l'habitat inclusif peut disposer d'un espace extérieur et/ou un équipement en commun, également destinés à la mise en place du projet de vie sociale et partagée.

L'habitat inclusif est un logement ordinaire dans un environnement partagé et aménagé pour permettre la vie individuelle de chaque habitant et leur vie sociale et partagée, le « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat.

Les caractéristiques fonctionnelles de l'habitat inclusif doivent prendre en compte les spécificités et les souhaits des habitants, afin de leur assurer la meilleure accessibilité possible et de favoriser leur autonomie et leur participation sociale. L'habitat doit comporter les équipements, et les aménagements, adaptés aux besoins des personnes.

Les projets s'inscrivent hors périmètre de fonctionnement d'un établissement pour personnes âgées ou en situation de handicap.

➔ **L'aide à la vie partagée**

L'aide à la vie partagée est une aide individuelle concourant à solvabiliser les personnes faisant le choix d'habiter dans un habitat reconnu habitat inclusif par le Département.

L'aide est destinée à financer l'animation, la coordination du projet de vie sociale et partagée ou encore la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat (entourage, voisinage, services de proximité).

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie et surveillance), ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales.

Dispositions générales

Le projet de vie sociale et partagée :

La personne morale porteuse de l'habitat inclusif est chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée.

Le projet de vie sociale et partagée doit faciliter la participation sociale et citoyenne de ses habitants. A cette fin, l'habitat inclusif doit être localisé à proximité des services de transports, des commerces, des services publics et des services sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Les dépenses susceptibles d'être financées par l'aide à la vie partagée relèvent ainsi de cinq domaines :

- La participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir,

- La facilitation des liens d'une part entre les habitants (réguler les conflits, gérer les évènements particuliers comme les décès, les arrivées, les départs…) et d'autre part entre les habitants et l'environnement proche dans lequel se situe l'habitat (réguler le « vivre ensemble » à l'extérieur de l'habitat, faciliter les liens avec le voisinage, les services de proximité, la personne 3P, faciliter l'utilisation du numérique…) ;

- L'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, évènements de type familial, ou au sein du collectif ;

- La coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ;

- L'interface voire la gestion technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire (selon convention), et selon le contenu de la prestation de service.

Le projet de vie sociale et partagée se formalise dans une charte, conçue par les habitants de l'habitat inclusif avec l'appui du porteur, ou qu'ils acceptent en cas d'emménagement postérieurement à son élaboration.

Cette charte peut également être signée par des tiers participants activement au projet de vie sociale et partagée, notamment par le bailleur.

Le projet de vie sociale et partagée doit satisfaire, sur le long terme, les habitants. Pour cela, ils sont consultés régulièrement, conformément aux dispositions prévues par la charte, afin d'ajuster le projet si besoin est.

La personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P) :

Les occupants d'un habitat, reconnu habitat inclusif par le Département, peuvent bénéficier d'une aide à la vie partagée leur permettant de financer le projet de vie sociale et partagée, qui sera versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée, s'ils remplissent les conditions d'octroi définies ci-dessous.

Le bénéficie de l'aide est subordonné à la signature, au titre des logements concernés, d'une convention entre le Département et la personne morale porteuse du projet partagé.

Un accord pour l'habitat inclusif, passé entre le Département, la Préfecture et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA), fixe les conditions, portant notamment sur le montant de l'aide et ses conditions d'attribution, qui ouvrent droit au versement par la caisse d'un concours pour le financement des dépenses départementales d'aide à la vie partagée.

L'aide à la vie partagée doit être dédiée aux missions et actions destinées aux co-habitants ayant choisi de vivre dans cet habitat inclusif. Les actions dont bénéficieront les habitants seront mentionnées dans le contrat signé entre chacun d'entre eux et le porteur de projet.

Bénéficiaires

Personnes âgées de 65 ans et plus et personnes en situation de handicap qui font le choix de vivre, à titre de résidence principale, dans un habitat inclusif.

Les personnes dont l'habitat inclusif a bénéficié du forfait « habitat inclusif » (HI) versé par l'ARS, en fonction des modalités de la CNSA sur la transition HI vers de l'AV.

Les personnes pouvant bénéficier de l'aide à la vie partagée sont :

- Les personnes handicapées, sans limite d'âge, qui bénéficient d'un droit(s) ouvert(s) à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation, ESMS, etc.) ou d'une pension d'invalidité, et sans condition de ressources.
- Les personnes âgées de 65 ans et plus sans condition de ressources.

Conditions d'attribution

L'aide est ouverte de plein droit si les trois conditions cumulatives sont remplies :

➔ l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département est le domicile de la personne,

➔ la personne relève des publics cités ci-dessus,

➔ la personne morale porteuse de l'habitat inclusif a signé une convention spécifique avec le Département concernant cet habitat inclusif.

Comme pour toutes les prestations individuelles, le domicile de secours s'applique.

Le recours en récupération ne s'applique pas.

L'aide à la vie partagée est sollicitée sur simple demande formulée par l'occupant de l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département. L'occupant doit apporter la preuve qu'il relève bien d'un des publics ci-dessus.

L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'intégration du logement pour chaque habitant remplissant les conditions d'octroi et si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Sinon l'ouverture des droits débutera deux mois avant la date de dépôt de la demande.

Dispositions financières

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse de l'habitat inclusif, il se situe entre une AVP socle et une AVP intensive de 5 000 à 10 000 euros. Il est identique pour tous les habitants au sein d'un même habitat.

Le montant est modulable en fonction de critères structurels tenant au public concerné, du nombre de logements, du nombre de professionnels et de leur qualification, de la richesse et de la diversité des ressources locales ainsi que l'existence d'autres financements.

Le projet doit également tenir compte du besoin du territoire, notamment en lien et en accord avec les collectivités concernées. La mise en place du projet de vie sociale et partagée doit être cohérente avec les personnes domiciliées dans les logements et l'animation.

Les projets qui permettent une diversité de populations, notamment intergénérationnelles et de statuts sociaux différents, bénéficieront d'une attention toute particulière lors de l'instruction.

La programmation tiendra compte de l'équilibre des publics (personnes âgées-personnes handicapées), et de la répartition sur les territoires.

Ce montant est également modulable en fonction de l'intensité du projet de vie partagée porté au titre notamment :

- de la participation sociale des habitants et du développement de la citoyenneté ;
- du vivre ensemble au sein de l'habitat et en interaction avec son environnement de proximité ;
- de la programmation et de l'animation du projet de vie sociale et de l'utilisation des espaces partagés ;
- des besoins en coordination des intervenants et en veille active,
- des besoins en facilitation entre les habitants et le bailleur ou propriétaire sur les questions liées au logement.

Procédure d'attribution

La décision d'attribution

L'aide à la vie partagée est accordée par décision du Président du Conseil départemental et servie par le Département directement à la personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P).
La décision relative à l'aide à la vie partagée est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P).

La notification de la décision

Elle mentionne : la date d'ouverture des droits et le montant de l'aide attribuée, déterminé selon le projet de vie sociale et partagée établi pour l'habitat inclusif en cause et la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse de l'habitat inclusif.

Le versement

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale porteuse de l'habitat inclusif en sa qualité de « Tiers bénéficiaires » selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P) et le Département.

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité.

L'aide étant individuelle, son versement s'apprécie au regard de la présence effective des habitants. Le financement au prorata temporis prend en compte le mois entier de présence de l'habitant dans l'habitat inclusif quelle que soit la date effective d'emménagement/de signature du bail ou de déménagement dans le mois.

L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour des dépenses conformes à sa destination. La personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P) devra justifier de l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P).

La cessation de l'aide

L'AVP cesse de plein droit pour les motifs suivants :
1 : le bénéficiaire ne remplit plus les conditions d'éligibilité indiquées ci-dessus.
2 : le bénéficiaire quitte définitivement l'habitat inclusif (retour dans un logement ordinaire, entrée en établissement…).
3 : le bénéficiaire décède.
4 : la convention entre le Département et la personne morale porteuse du projet partagé (personne 3P) est expirée, dénoncée, résiliée ou devenue caduque.

Voies de recours

Le cadre contractuel de l'AVP est formalisé par la convention passée entre le Département et le porteur de projet et par un contrat entre le porteur de projet et son locataire, le bénéficiaire final de l'AVP.

Les recours possibles du bénéficiaire final sont donc ceux prévus dans la relation contractuelle avec le porteur de projet. En effet, la prestation AVP est versée au porteur de projet qui gère la relation contractuelle avec le locataire.

Aide-ménagère à domicile

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Article L241-1
Article R241-1

Nature de la prestation

L'aide-ménagère est une prestation légale, accordée aux personnes ayant besoin pour demeurer à leur domicile, d'une aide matérielle pour effectuer les tâches ménagères. Elle est accordée en nature sous forme de services ménagers effectués par un service prestataire.

Bénéficiaires

Peut prétendre à l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, toutes personnes handicapées adultes :

- dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80% ou qui est dans l'impossibilité de se procurer un emploi,
- qui ne peut plus assurer les actes ménagers dans son environnement quotidien,
- vivant seule ou avec une personne ne pouvant apporter cette aide.

Les conditions d'attribution

Un certificat médical doit justifier le besoin d'aide-ménagère.

L'ensemble des ressources de la personne, son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle elle a conclu un pacs doit être inférieur ou égal au plafond à un plafond de ressources fixé par voie réglementaire, équivalent à celui de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou au montant annuel de l'AAH à taux plein sans qu'il soit tenu compte des compléments à cette prestation pour une personne seule.

Les ressources prises en compte sont les ressources réellement perçues majorées des intérêts acquis provenant d'un capital placé excédant le plafond du livret A

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), l'allocation compensatrice tierce personne, la majoration tierce personne, ou l'aide-ménagère servie au titre de la caisse de retraite.
Les interventions ont lieu au domicile à l'exclusion des jours où le bénéficiaire est présent dans un établissement médico-social.

Procédure d'attribution

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé qui transmet après examen le dossier au Département pour instruction et passage en commission d'admission.

La prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental pour une durée maximale 5 ans, le bénéficiaire pouvant en solliciter le renouvellement trois mois avant la date d'échéance.

Le Président du Conseil départemental fixe le nombre d'heures accordées au bénéficiaire en fonction de ses besoins au vu des éléments médicaux (un certificat médical détaillé devant justifier le besoin d'aide), et dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule, et de 48 heures pour un couple.

Le Département règle directement au service habilité les prestations d'aide-ménagère effectuées.
Le bénéficiaire acquitte sa participation directement auprès du service habilité.

Participation de l'usager

Le montant départemental de la participation obligatoire est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental (1,10 euros par heure en 2019).

Changement de situation

Les bénéficiaires doivent informer les services compétents de la MDA du Département de tout changement intervenu dans leur situation.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. Il doit être adressé à la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Avant tout recours contentieux, un recours administratif préalable obligatoire doit être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.
Il doit être adressé à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Portage de repas à domicile et repas pris en foyers restaurants

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Article L241-1
Article R241-1

Nature de la prestation

Aide en nature permettant aux personnes handicapées de bénéficier sous certaines conditions d'une participation journalière aux frais de repas portés à domicile ou pris dans des foyers restaurants.

Bénéficiaires

Toute personne handicapée adulte dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%.

Conditions d'attribution

L'ensemble des ressources de la personne, son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle elle a conclu un pacs doit être inférieur ou égal à un plafond de ressources fixé par voie réglementaire, équivalent à celui de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou au montant annuel de l'AAH à taux plein sans qu'il soit tenu compte des compléments à cette prestation pour une personne seule.

Les ressources prises en compte sont les ressources réellement perçues majorées des intérêts acquis provenant d'un capital placé excédant le plafond du livret A.

Le demandeur ne doit pas être bénéficiaire du RSA ni être pris en charge au titre de l'hébergement ou en accueil de jour ainsi qu'en milieu de travail protégé.

Il doit remplir les conditions médicales appréciées par le médecin contrôleur de l'aide sociale au vu d'un certificat médical détaillé.

Cette prestation est cumulable avec l'allocation compensatrice tierce personne à domicile, l'aide-ménagère, la prestation de compensation, la majoration tierce personne ainsi qu'avec l'accueil de jour et l'hébergement temporaire en dehors des jours de présence au sein d'une structure.

Procédure d'attribution

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé qui transmet après examen le dossier au Département pour instruction et passage en commission d'admission.

La prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental pour une durée maximale de 5 ans, le bénéficiaire pouvant en solliciter le renouvellement trois mois avant la date d'échéance.

Dispositions financières

Le montant départemental de la participation est fixé par le Président du Conseil départemental.

Changement de situation

Les bénéficiaires doivent informer les services compétents de la MDA du Département de tout changement intervenu dans leur situation.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision auprès de la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal Administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Hébergement temporaire

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Article L312-1
Article D312-8 à D312-10
Article R314-194

Décret 2004-231 du 17 mars 2004

Nature de la prestation

L'accueil temporaire s'adresse aux personnes handicapées de moins de 65 ans et s'entend comme un accueil organisé, pour une durée limitée, en internat ou en externat ou accueil de jour.

Il peut être organisé en complément des prises en charge habituelles en établissements médico-sociaux.
L'accueil temporaire vise à organiser :

➔ Pour les intéressés : des périodes de répit, de transition entre deux prises en charge en établissement, une réponse adaptée à une modification ponctuelle ou momentanée de leurs besoins ou à une situation d'urgence.

➔ Pour l'entourage : des périodes de répit ou à relayer, en cas de besoin, les interventions des professionnels des établissements et des services ou des aidants familiaux, bénévoles ou professionnels assurant habituellement l'accompagnement ou la prise en charge.

Bénéficiaires

Toute personne, âgée de 20 à 65 ans, reconnue handicapée, titulaire d'une décision d'orientation de la commission départementale des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Conditions d'attribution

Toute personne handicapée résidant à domicile, en établissement social et médico-social ou en accueil familial, peut bénéficier de ce mode d'accueil. Il est limité à 90 jours par période de 12 mois consécutifs.

Le bénéficiaire doit s'acquitter d'une participation journalière fixée à un forfait journalier hospitalier pour un accueil en internat et de 2/3 de ce forfait pour un externat ou accueil de jour.

L'accueil temporaire en foyer logement est exonéré de participation.

Procédure d'attribution

Le dossier d'aide sociale à l'hébergement doit être constitué par le demandeur. Il se compose de :

- l'imprimé relatif à la demande « accueil temporaire »,
- la convention signée par le demandeur (ou son représentant légal) et l'établissement d'accueil sur laquelle figurent la durée de l'accueil, les dates, le motif et les conditions de participation,
- l'orientation de la CDAPH.

Dispositions financières

Le prix de journée de l'établissement sera facturé au Département, déduction faite de la participation du bénéficiaire. Ce dernier la versera directement à l'établissement (sauf pour les foyers-logement). Les personnes bénéficiaires de l'accueil temporaire disposent d'un minimum mensuel de ressources réglementaire.

Voies de recours

Recours administratif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.
Il doit être adressé à la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)

Les services d'accompagnement médico-social pour adulte handicapé (SAMSAH)

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) : Articles D312-162 à D312-176

Délibération de l'assemblée départementale du 26/05/2014 « Cahier des charges des SAVS et SAMSAH »

Délibération de l'assemblée départementale du 09/02/2015 « Les enjeux de la politique en direction des personnes handicapées avançant en âge »

Arrêté portant adoption du schéma autonomie 2023-2027 d'organisation sociale et médico-sociale du département de l'Hérault en direction des personnes âgées et des personnes adultes en situation de handicap signé par le Président du conseil départemental le 2 juin 2023

Délibération de l'assemblée départementale du 22 juin 2026 adoptant le « cahier des charges des missions, du fonctionnement, et de l'organisation des SAVS et des SAMSAH du département de l'Hérault » version 2 actualisée en novembre 2025

Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)

Le SAVS a pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Les services prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

➔ une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence,

➔ un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Les services d'accompagnement médico-social pour adulte handicapé (SAMSAH)

Le SAMSAH prend en charge des personnes adultes handicapées dont les déficiences et incapacités nécessitent, et, en sus des interventions mentionnées pour les SAVS, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

➔ des soins réguliers et coordonnés,

➔ un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Conditions d'admission à l'aide sociale

Habiter dans le département de l'Hérault.
Vivre à domicile et remplir les conditions suivantes :

➔ être âgé de 20 à 65 ans pour la première prise en charge,

➔ être titulaire d'une orientation en cours de validité pour un SAVS ou SAMSAH par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Par dérogation de la CDAPH, la prise en charge peut se prolonger au-delà de l'âge de 65 ans si la personne était déjà bénéficiaire du suivi. La demande de prolongation ainsi que le rapport établi par le service doivent faire apparaître que l'état de santé et les capacités de la personne restent compatibles avec les missions de ce service.

Pour une admission avant 20 ans, le Président du Conseil départemental peut délivrer une dérogation d'âge.

Modalités de prise en charge

Chaque service d'accompagnement informe le Président du Conseil départemental des entrées et sorties dans le dispositif.

La décision nominative d'orientation de l'usager par la CDAPH fait l'objet d'une saisie et d'un suivi par les services dans le système d'information SI « Via Trajectoire ».

Les gestionnaires des services sont tenus d'actualiser, fiabiliser les informations individuelles de manière régulière afin de permettre à la MDPH d'assurer la fonction d'observatoire.

L'accès aux services d'accompagnement par les usagers orientés par la CDAPH est conditionné au dépôt d'une demande administrative d'aide sociale simplifiée auprès des services de la MDA.

Les services fonctionnent conformément au cahier des charges adopté par l'assemblée départementale selon le principe de la file active avec pour objectif le suivi de trois usagers par place autorisée. Un ratio « minimal » est fixé à deux usagers suivis par place.

Le cahier des charges adopté par l'assemblée départementale fixe un seuil d'entrée des usagers dans la file active dès lors que le document contractuel ou DIPEC est signé par ce dernier et le représentant du service.

La prise en charge à l'aide sociale départementale doit faire l'objet d'une validation par le Président du Conseil départemental à réception du dossier aide sociale simplifié.

Durée de l'accompagnement

La durée maximale de l'accompagnement des usagers par les services est fixée dans le cadre de la révision de cahier des charges à 5 ans. Elle est déconnectée de la durée des droits ouverts notifiée par la CDAPH.

La fin de l'accompagnement par les SAVS ou SAMSAH doit être anticipée avec l'usager afin de préparer sa sortie et recourir à des solutions de droit commun.
La fin de l'accompagnement des personnes en situation de handicap avançant en âge doit être préparée dès l'âge de 60 ans conformément à l'autorisation délivrée.

Qu'il s'agisse d'une demande de poursuite, de fin de prise en charge ou d'une réorientation à l'initiative de l'usager ou du gestionnaire du service, un bilan circonstancié et argumenté devra être adressé auprès de la MDPH.

Participation des usagers

La personne est exonérée de tout reversement de ressources. Une participation financière peut lui être demandée pour des activités collectives non comprises dans le budget du service pris en charge par l'aide sociale.

Dispositions financières

Une convention d'habilitation à l'aide sociale est établie entre le gestionnaire du service et le Président du Conseil départemental.
Le Président du Conseil départemental fixe annuellement par voie d'arrêté une dotation globale de fonctionnement.

Pour les usagers demandeurs d'un suivi par un service d'accompagnement et relevant d'un domicile de secours hors département héraultais, un tarif journalier forfaitaire sera déterminé en fonction de la dotation globale de fonctionnement et de l'activité prévisionnelle du service.

Dans le cadre de la démarche de contractualisation pluriannuelle d'objectifs et de moyens (CPOM), le Département définit en lien avec le gestionnaire du service une activité prévisionnelle en file active cible (cf. supra) dont le pilotage devra être assuré par le gestionnaire.

Contrôle

Les services d'accompagnement sont soumis à l'ensemble des contrôles et sanctions applicables aux établissements et services médico-sociaux.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.
Il doit être adressé à la :

Conseil départemental de l'Hérault
Direction générale adjointe personnes âgées personnes handicapées
1350 rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Accueil de jour

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Articles L312-1, L314-1, D312-0-2

Nature de la prestation

L'accueil de jour constitue un établissement d'accueil non médicalisé. Il s'agit d'une forme d'accueil dont l'objectif est de développer ou maintenir les acquis de l'autonomie des personnes accueillies et de faciliter ou préserver leur intégration sociale.

Les personnes peuvent être accueillies quelques heures, à la demi-journée, ou à la journée, un ou plusieurs jours par semaine en externat. Ces structures fonctionnent sur le principe de la file active, plusieurs personnes pouvant être accueillies sur une place autorisées selon l'intensité de l'accompagnement.

Bénéficiaires

Cette structure accueille des personnes adultes :

- habitant dans le département de l'Hérault,
- vivant à domicile,
- sans activité professionnelle,
- atteintes d'un handicap moteur ou sensoriel, limitant de manière importante leur autonomie,
- âgées de 20 à 65 ans,
- autonomes sur le plan psychique,
- bénéficiant de l'allocation aux adultes handicapées ou de prestations de même nature,
- titulaire d'une orientation en cours de validité par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Conditions de prise en charge

Le dossier de demande de prise en charge doit être déposé auprès du CCAS, CIAS ou de la mairie de la commune de résidence du demandeur. Le dossier est transmis au Département.

Chaque service d'accueil de jour informe le Président du Conseil départemental des entrées et sorties dans le dispositif.

La prise en charge doit faire l'objet d'une validation par le Président du Conseil départemental.

La prise en charge doit être compatible avec les possibilités du service qui ne dispose pas de personnels médicaux ou paramédicaux, ne peut organiser d'accueil en soirée, en fin de semaine ou pour des vacances.

La prise en charge peut se prolonger au-delà de 65 ans avec autorisation du Président du Conseil départemental. La demande de prolongation ainsi que le rapport doivent faire apparaître que l'état de santé et les capacités de la personne restent compatibles avec les missions du service.

Entre 18 et 20 ans, le Président du Conseil départemental peut délivrer une dérogation d'âge.

Participation des usagers

La personne handicapée sera tenue de participer aux frais de repas, de transport et de certaines activités extérieures en particulier (sorties et séjour).
Cette participation est calculée sur la base d'un accueil régulier ou ponctuel à la journée ou à la demi-journée et en fonction des activités réalisées.

Dispositions financières

Ces structures sont autorisées par voie d'arrêté par le Président du Conseil départemental.

Une convention d'habilitation à l'aide sociale est établie entre le gestionnaire du service et le Président du Conseil départemental.

Le Président du Conseil départemental fixe annuellement par voie d'arrêté une dotation globale de fonctionnement conformément à la réglementation.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.
Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision.
Il doit être adressé à la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé, dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Prestations en établissement pour personnes handicapées

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Article L114-1 à 5
Articles L312-1 à L132-4 et D312-0-1 à D312-0-3
Article L241-1 à 12

Centres pour handicapés adultes :

Article L344.1 à L344-7
Admission à l'aide sociale :
Article L241-1

Contribution aux frais d'hébergement et d'entretien :

Article R344-34 à R344-39
Article L314-10

Minimum mensuel :

Article D344-1 à 41
Article L344-1 à 7

Code de la Sécurité Sociale :

Articles L511 et L831.1

Nature de la prestation

Toute personne handicapée adulte peut à sa demande, ou celle de son représentant légal, être accueillie en établissement.

Les frais de séjour, établis sur la base d'un prix de journée, peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale.

Bénéficiaires

Toute personne, âgée de 20 à 65 ans, reconnue handicapée, titulaire d'une décision d'orientation par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) avec un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80%, ou au moins de 50% avec inaptitude au travail.

Conditions d'admission à l'aide sociale

Après décision d'orientation vers un établissement adapté à sa situation prononcée par la CDAPH, la personne handicapée sollicite auprès du Département la prise en charge par l'aide sociale départementale de ses frais de séjour, si ses ressources ne lui permettent pas de les couvrir en intégralité.

Avant 20 ans, et au-delà de 65 ans, le Président du Conseil départemental peut délivrer une dérogation d'âge.

A compter de l'âge de 60 ans, la personne handicapée accueillie en maison de retraite relève de l'aide sociale à l'hébergement aux personnes âgées (Voir fiche aide sociale à l'hébergement dans la rubrique personnes âgées).

Toutefois, si elle reste maintenue en établissement pour personne adultes handicapés à titre dérogatoire, elle demeure à charge de l'aide sociale aux personnes adultes handicapées.

Toute personne handicapée âgée de moins de 60 ans, résidant à domicile ou en établissement sanitaire, social ou médico-social, peut être accueillie en établissement pour personnes âgées au titre de l'aide sociale, sous réserve d'avoir obtenu du Président du Conseil départemental une dérogation d'âge. Dans ce cadre, la demande d'aide sociale à l'hébergement relève des dispositions de la procédure commune d'instruction des demandes d'aide sociale et des modalités de récupération de créance telle que définie pour les personnes handicapées.

Procédure d'admission à l'aide sociale

Un dossier d'aide sociale doit être constitué par l'intéressé ou son représentant légal auprès de la mairie ou du centre communal ou intercommunal d'action sociale de sa commune de domicile de secours.

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter, soit du jour d'entrée dans l'établissement, soit du jour où les ressources deviennent insuffisantes à condition toutefois que la demande ait été déposée dans les 4 mois qui suivent l'une de ces dates.

La décision d'admission est prise par le Président du Conseil départemental qui détermine :
- la durée de l'admission conformément à la décision de la CDAPH,
- la participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement.

Dispositions financières

Modalités de facturation des frais de séjour

Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes handicapées sont prioritairement à la charge à titre principal de l'intéressé lui-même (sans que la contribution qui lui est demandée puisse ramener les ressources laissées à disposition en dessous du minimum légal fixé) et pour le surplus éventuel, de l'aide sociale.

Les personnes handicapées adultes peuvent bénéficier d'une prise en charge par le Département au titre de l'aide sociale, des frais résultant de leur hébergement :
1 : en établissement d'accueil non médicalisé :
- foyer d'hébergement ou foyer logement, pour travailleur handicapé ou non, annexé ou non à un ESAT,
- en foyer de vie (ou foyer occupationnel).

2 : en établissement d'accueil médicalisé en tout ou partie :
- foyer d'accueil médicalisé.

3 : en établissement pour enfants handicapés (amendement Creton) à titre dérogatoire.
4 : en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée à titre dérogatoire.

Après décision de prise en charge, le règlement des frais d'hébergement s'effectue mensuellement, sur présentation par l'établissement d'accueil d'un état de frais.

Les établissements d'hébergement doivent produire un état sur lequel apparaît en détail les diverses ressources perçues par la personne handicapée et le montant reversé.

C'est la différence entre les frais de séjour et la participation des personnes handicapées qui est réglée à l'établissement par le Département.

Si la personne handicapée ne s'acquitte pas de sa contribution pendant 2 mois consécutifs, l'établissement peut réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation aux adultes handicapés, à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum mensuel fixé en application de l'article L.344-5 du CASF.

Décompte des journées facturées dans les établissements pour personnes adultes handicapées

➔ Accueil dans le Département de l'Hérault :

Les journées d'absence (pour convenance personnelle ou hospitalisation) ne donnent pas lieu à facturation du prix de journée, sauf les journées d'absence de moins de 72 heures qui sont réglées à l'établissement dans leur intégralité, quelle que soit la nature de l'absence (pour convenance personnelle ou hospitalisation).

Les absences s'entendent pour des journées hors de l'établissement.

Les jours de départ et de retour sont facturés quelle que soit l'heure de sortie et de rentrée.

➔ Accueil hors département :
Application des modalités de facturation du département d'accueil.

Contribution financière de la personne handicapée

Le minimum de ressource laissé à disposition de la personne handicapée varie en fonction du type d'hébergement, de sa qualité de travailleur handicapé ou de non travailleur, ainsi que des charges de famille éventuelles lui incombant.

Pour les personnes handicapées de moins de 60 ans accueillies dans des établissements pour personnes âgées, la contribution est identique à celles des personnes âgées.

L'allocation de logement à caractère social ou l'aide personnalisée au logement versée aux bénéficiaires de l'aide sociale est affectée dans son intégralité au remboursement des frais d'hébergement quel que soit le type d'établissement d'accueil.

Dans le cadre du calcul de la contribution aux frais de séjour, il n'est pas tenu compte dans les ressources, de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques.

Les revenus des capitaux sont récupérés à hauteur de 90% du montant annuel, dès lors que ce montant est supérieur ou égal à 500 euros.

Les rentes visées à l'article 8 de la loi 69-1161 du 24 décembre 1969 en sont exclues pour les personnes handicapées.

En cas de dépense exceptionnelle d'optique, de prothèses dentaires ou auditives : après financement de droit commun (assurance maladie, mutuelle, PCH, fonds de compensation...), le reste à charge, en cas d'absence de capital placé, peut venir en atténuation de la participation aux frais d'hébergement après demande écrite préalable de l'intéressé ou son représentant légal.

La contribution aux frais de séjour est reversée par la personne handicapée ou son représentant légal, directement à l'établissement.

Si le pensionnaire ne s'acquitte pas de sa contribution pendant 2 mois consécutifs, l'établissement est fondé, à réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation aux adultes handicapés, à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum mensuel de ressources.

Dispositions particulières

*** L'externat :**

Toute personne handicapée adulte accueillie dans un établissement seulement pendant la journée, est tenue de participer :

➔ aux frais de repas journalier évalués sur la base forfaitaire d'un minimum garanti par repas pris. Seules les absences signalées à l'établissement la veille donnent lieu à exonération de cette participation.

➔ aux frais de transport collectif dont elle peut bénéficier, évalués sur la base minimale du prix de la carte d'abonnement mensuel des sociétés de transport collectif desservant l'établissement. Ce forfait est dû en intégralité quels que soient la durée et le motif de l'absence.

*** <u>Les stages d'évaluation inter-établissements</u> :**

Les établissements pour personnes adultes handicapées peuvent recevoir, pour des périodes limitées à 1 mois maximum non renouvelable, une personne handicapée pour laquelle une évaluation des potentialités se révèle nécessaire.

Dans cette hypothèse, la prise en charge des frais d'hébergement incombe à l'établissement d'origine qui doit assumer le paiement de la période de stage sur la base du prix de journée de l'établissement d'accueil fixé par l'arrêté du Président du Conseil départemental.

En cas d'admission définitive ultérieure, la procédure ordinaire devra être suivie.

*** <u>Les sections annexes d'établissement et service d'aide par le travail (SAESAT)</u> :**

<u>Finalités</u> :

Les SAESAT sont des établissements d'accueil non médicalisés. Elles offrent aux personnes handicapées souhaitant acquérir, conserver ou récupérer des possibilités de travailler en ESAT, des modes d'encadrement et de prise en charge adaptés en alternance avec un ESAT.

Les personnes susceptibles d'intégrer ces structures sont donc :
- des travailleurs d'ESAT,
- des jeunes venant d'établissement de l'enfance handicapée en cours d'admission en ESAT,
- des bénéficiaires de structures occupationnelles en voie de réorientation vers un ESAT.

Les modalités détaillées de la mission confiée aux SAESAT sont décrites dans les conventions d'aide sociale établies entre le Président du Conseil départemental et le gestionnaire titulaire d'un arrêté d'autorisation.

<u>Conditions d'accès</u> :

L'accueil au SAESAT est ouvert aux personnes remplissant les conditions suivantes :
- ➔ âgées de 18 à 65 ans,
- ➔ titulaire d'une orientation en cours de validité pour une prise en charge SAESAT délivrée par la CDAPH.

Pour les travailleurs handicapés en période d'essai, une suite défavorable donnée à la période probatoire d'entrée en ESAT entraîne du même fait la sortie de la SAESAT.

<u>Modalités de prise en charge</u> :

L'accueil en SAESAT représente au maximum un mi-temps dont l'autre est assumé par un ESAT.

Chaque gestionnaire de SAESAT informe le Président du Conseil départemental des entrées, sorties et renouvellements dans le dispositif.

Ces mouvements font l'objet d'une validation par le Président du Conseil départemental sur la base des conditions d'accès valant admission à l'aide sociale.

La durée de prise en charge est de 6 ans maximum, renouvelable une fois. Elle peut être fractionnée et faire l'objet d'interruptions et de reprises en fonction de l'évolution de l'usager sous réserve que : le Département soit informé de toute interruption supérieure à 1 mois qui sera considérée comme une sortie. La fin de la mesure peut aussi intervenir avant le terme.

Il n'est pas demandé de participation au bénéficiaire en dehors de la contribution aux frais de repas.

<u>Financement</u> :

Le budget de chaque SAESAT est déterminé annuellement par le Président du Conseil départemental. Il comprend les frais de personnel éducatif (1,20 ETP par module de 8 places), des prestations de soutien, des dépenses de fonctionnement courant à l'exclusion d'un financement des postes de direction, administration gestion ou frais de siège et ramassage.

Au vu de ce budget, le Président du Conseil départemental fixe annuellement par voie d'arrêté une dotation globale de fonctionnement.

En cas de prise en charge de ressortissants d'autres départements, au sens des règles relatives à la détermination du domicile de secours, le budget sera diminué à due proportion à charge par le gestionnaire d'obtenir le financement correspondant du département concerné.

Contrôle :

Les SAESAT sont soumises à l'ensemble des contrôles et sanctions applicables aux établissements médico-sociaux.

Le contrôle de l'activité est basé sur l'analyse et indicateurs prévus par la convention d'aide sociale et le suivi des entrées et sorties effectuées par le Département.

*** Participation aux frais d'hébergement en établissement d'accueil non médicalisé ou médicalisé en tout ou partie :**

➔ Foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés :

Il accueille principalement des personnes adultes handicapées qui ont un statut de travailleur handicapé.

Elles sont soumises au reversement des ressources dans les conditions fixées par les articles R344-29 à R344-33 du CASF. Elles bénéficient d'un minimum mensuel de ressources fixé aux articles D344-34 à D344-39 du CASF.

Concernant la majoration accordée au titre des cinq repas pris à l'extérieur de l'établissement (article D344-36 du CASF), une grille tarifaire, indexée sur l'allocation adultes handicapés (AAH) est établie et transmise aux établissements à chaque revalorisation de l'AAH.

Pour toute absence, quelle que soit la durée, la personne handicapée est exonérée de reversement dès lors qu'aucun prix de journée n'est facturé à l'aide sociale (à l'exception de la prestation au logement intégralement reversée).

➔ Foyer logement :

Toute personne handicapée adulte ayant ou non une activité en milieu protégé peut être admise dans un établissement de type foyer logement, éclaté ou regroupé. Il s'agit soit :
1 : d'appartements (ou de villas) individuels ou collectifs.
2 : de résidence regroupant un ensemble d'appartements ou de villas sur un même site.

Finalités :

Ces établissements visent à développer et favoriser l'autonomie dans un cadre sécurisé.
En fonction des modalités juridiques d'autorisation et de création de ces foyers, les conditions d'admission et le statut de la personne handicapée sont diversifiés (résident, locataire, sous locataire, voire accédant à la propriété).
Les conditions de prise en charge et les prestations organisées par l'établissement, peuvent être modulées selon les besoins, les potentialités et capacités des personnes accueillies, dans le cadre d'un projet personnalisé adapté.

Contribution financière de la personne handicapée :

1° Dans le cas où le budget de l'établissement pris en charge par l'aide sociale, ne comporte aucun frais relatif à l'hébergement, et à l'entretien, la personne handicapée est exonérée de tout reversement de ressources auprès de l'aide sociale.

Elle doit assumer, dans leur intégralité, l'ensemble de ses charges de logement et d'entretien y compris d'assurance responsabilité civile, alimentation, habillement, loisirs pour elle-même (et le cas échéant sa famille) soit :

- à titre indépendant,
- ou par l'intermédiaire de l'établissement qui organise le recouvrement des participations individuelles (aides au logement, frais liés au logement) dans les conditions identiques à celles fixées aux articles R344-29 à R344-33 et D 344-34 à D344-39 du CASF.

2 ° Dans le cas où le budget de l'établissement pris en charge par l'aide sociale comprend tout ou partie des frais liés à l'hébergement ou et à l'entretien, l'établissement organise le recouvrement des participations individuelles :

- des prestations d'aides au logement,
- des autres participations, pour leur montant réel ou sur des bases forfaitaires des frais liés au logement (dont loyers, abonnements, chauffage…) éventuellement des autres frais de restauration ou d'entretien, dans des conditions identiques à celles fixées aux articles R344-29 à R344-33 du CASF (avec minimum mensuel de ressources fixé aux articles D344-34 à D344-39).

➔ **Foyer de vie (ou foyer occupationnel), foyer d'accueil médicalisé :**

Ces établissements accueillent des personnes adultes handicapées qui ne relèvent pas du statut de travailleur handicapé.

Elles sont soumises au reversement des ressources dans les conditions fixées par les articles R344-29 à R344-33 et bénéficient d'un minimum mensuel de ressources fixé aux articles D344-34 à D344-39.
Les dispositions relatives à la majoration repas prévue à l'article D344-36 ne peuvent être appliquées, le budget de l'établissement comportant les frais de repas de midi.

Dispositions communes aux établissements d'accueil non médicalisé ou médicalisés en tout ou partie :

Les établissements sont autorisés par voie d'arrêté.

Une convention est établie entre le gestionnaire de l'établissement et le Département.

Le Président du Conseil départemental fixe par voie d'arrêté les budgets et prix de journée, soit chaque année, soit selon des modalités pluriannuelles, conformément aux dispositions réglementaires.

Les budgets ne comprennent pas les dépenses à caractère personnel qui doivent être assumées par les intéressés sur leurs ressources, en particulier :

- frais d'habillement, d'hygiène et de toilette ;
- frais de loisirs y compris séjours de vacances, organisés ou non par l'établissement ;
- frais administratifs postaux ou bancaires ;
- frais de transports, y compris pour retours en famille ;
- frais de soins médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques, hospitalisation ou séjour sanitaire,
- appareillage et équipement médical ou paramédical ;
- frais d'obsèques (sauf conditions particulières).

Contrôle :

Les établissements sont soumis à l'ensemble des contrôles et sanctions applicables aux établissements médico-sociaux.

*** Accueil dans les établissements de l'enfance handicapée - Amendement Creton :**

Les jeunes majeurs maintenus dans ces établissements en attente d'une admission dans l'établissement d'adulte correspondant à la décision de la CADPH peuvent relever d'une prise en charge par l'aide sociale départementale sous réserve :

➔ d'être âgés de 20 ans révolus,

➔ de justifier d'un domicile de secours dans l'Hérault,

➔ d'être orientés en établissement d'accueil non médicalisé ou médicalisé en tout ou partie pour adultes, en internat ou en externat (foyer d'hébergement ou foyer logement, foyer de vie ou occupationnel, foyer d'accueil médicalisé).

En application des dispositions légales, la personne handicapée concernée doit percevoir l'allocation aux adultes handicapés qui lui aurait été versée dans l'établissement pour adultes désigné par la CDAPH.

Dès lors, elle est tenue au reversement de la participation aux frais de séjour dans les conditions prévues pour un accueil de jour ou d'hébergement en foyer de vie ou d'accueil médicalisé (à l'exception de la prestation au logement à laquelle elle n'ouvre pas droit).

Dispositions spécifiques aux personnes handicapées âgées de moins de 60 ans en établissement pour personnes âgées :

Les personnes reconnues handicapées peuvent être accueillies en établissement pour personnes âgées habilité ou non à l'aide sociale, sur demande dérogatoire préalable adressée au Président du Conseil départemental accompagnée d'un certificat médical circonstancié.

Le minimum de ressources laissé à disposition, les hospitalisations et les vacances sont calculées de manière identique à celle retenue dans le cadre de l'aide sociale aux personnes âgées.
Ne sont pas applicables les dispositions relatives à l'obligation alimentaire.

Au-delà de l'âge de 60 ans, la prise en charge peut être reconduite. La nouvelle demande sera en application de l'ensemble des dispositions relatives à l'aide sociale aux personnes âgées, hormis le recours à l'obligation alimentaire.

*** Hébergement hors département :**

Lorsqu'un bénéficiaire de l'aide sociale est admis dans un établissement situé hors du département et qu'il remplit les conditions requises pour justifier d'une admission au titre de l'aide sociale, la prise en charge s'effectue, sauf circonstances particulières, selon le prix de journée fixé par le Département, siège de l'établissement, et sa contribution aux frais de séjour est calculée selon les modalités du présent règlement.

Voies de recours sur les conditions d'admission à l'aide sociale

Un recours administratif préalable obligatoire doit être formé devant Monsieur le Président du Conseil départemental avant tout recours contentieux.

Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Un recours administratif préalable obligatoire peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la notification. Il doit être adressé à la :

Maison départementale des personnes handicapées de l'Hérault
Bâtiment Alco 2
1350, rue d'Alco
BP 7353
34086 Montpellier cedex 4

L'absence de réponse à ce recours administratif dans un délai de 2 mois vaut rejet. Cette décision implicite de rejet est susceptible de recours contentieux.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

OU

Tribunal judiciaire (Place Pierre Flotte - 34040 Montpellier cedex 1)

pour les contestations liées aux décisions de récupération.

Transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap

Références juridiques

Article R3111-24 du décret n°2016-1550 du 17 novembre 2016

Délibération de l'assemblée départementale du 13 décembre 2021 n°AD/131221/D/3

Nature de la prestation

Prise en charge du transport des élèves et étudiants en situation de handicap, du domicile à l'établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat.

Modalités

Elles sont définies dans le règlement du transport des élèves et étudiants en situation de handicap de l'Hérault. Cette prise en charge s'effectue soit par l'intermédiaire d'un transporteur (sous forme groupée ou individuelle) soit par l'allocation d'aide au transport (ADAT) qui est le remboursement partiel des frais engagés par la famille ou le bénéficiaire majeur.

Conditions d'attribution

- Être domicilié dans l'Hérault.

- Être âgé d'au moins 3 ans au 31/12 de l'année scolaire en cours.

- Être scolarisé dans un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat, situé à plus d'un et moins de trente kilomètres de son domicile.

- Être reconnu en situation de handicap selon l'une des conditions suivantes :
  ° être détenteur d'une Carte Mobilité Inclusion Invalidité (CMI I), et/ou bénéficiaire d'une orientation en unité localisé d'inclusion scolaire (ULIS) ;
  ° être scolarisé en milieu ordinaire par défaut de place en établissement médico-social ;
  ° être bénéficiaire d'une prestation de compensation du handicap (PCH).

Des situations exceptionnelles peuvent justifier d'une étude particulière.

Procédure d'attribution

Pour les élèves bénéficiant d'une CMI I et pour les élèves bénéficiant d'une orientation en ULIS, l'attribution de la prise en charge des frais de transport scolaire est mentionnée sur la notification CMI I ou ULIS.

Pour les autres situations, une demande de prise en charge des frais de transport est faite auprès de la maison départementale de l'autonomie : la demande est instruite par les services départementaux sur la base d'un avis médical de la MDPH.

Voies de recours

Recours administratif préalable obligatoire dans les 2 mois suivant la notification.

Recours contentieux formé dans un délai de 2 mois suivant la notification RAPO auprès du tribunal administratif (6 rue Pitot, 34000 MONTPELLIER).

AUTRES AIDES

Aide départementale exceptionnelle d'action sociale (ADEAS)

Références juridiques

Délibération de l'assemblée départementale n°CP/240624/D/8 du 24 juin 2024

Préambule

Dans le cadre de ses compétences en matière d'action sociale et de manière volontariste, le Conseil Départemental de l'Hérault a décidé la création d'une aide exceptionnelle pouvant être allouée aux personnes rencontrant des difficultés liées à une absence ou une insuffisance ponctuelle de ressources.

Cette aide, dont l'instruction est confiée aux services territoriaux des solidarités (STS), aux services départementaux de l'autonomie (SDA), aux services territoriaux enfance famille (STEF) traduit la volonté du Département de répondre aux besoins des populations les plus fragiles.

Nature de la prestation

L'aide départementale exceptionnelle d'action sociale (ADEAS) est une **aide facultative**, dont le règlement est voté par le Conseil départemental de l'Hérault.

Elle s'inscrit dans un principe de subsidiarité et à ce titre, est accordée :
- après sollicitation des prestations de droit commun (RSA, retraites, indemnités journalières, allocations chômage, tarifications sociales existantes…) et des dispositifs spécifiques propres à certains champs d'aide et d'accompagnement, tel que le Fonds de solidarité pour le logement (FSL),

- suite à l'évaluation des ressources personnelles, des solidarités familiales et des aides mobilisables auprès des organismes de sécurité sociale (Caisse d'allocations familiales (CAF), Mutualité sociale agricole (MSA), Caisse d'assurance retraite et de santé au travail (CARSAT), Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)), des centres communaux d'action sociale (CCAS), des mutuelles, etc…

Cette aide est **exceptionnelle**, **non obligatoire et non systématique**. Elle est attribuée en fonction des difficultés du demandeur, évaluées par un travailleur social pour répondre à des besoins ponctuels essentiels ou à des besoins spécifiques.

L'aide financière est plafonnée par année glissante. Elle est accordée dans les limites des disponibilités de l'enveloppe budgétaire allouée par la collectivité.

Objet de la prestation

L'aide vise à soutenir des ménages confrontés à un évènement ayant impacté leur budget, en réponse à des besoins essentiels ou des besoins spécifiques.

1) Les demandes portant sur des besoins essentiels :

L'attribution de l'aide dont les montants sont exposés dans la rubrique « conditions d'attribution » vise à subvenir à des besoins essentiels et cible principalement l'achat d'alimentation, de vêture, de produits d'hygiène, ainsi que le logement, de manière subsidiaire, lorsque les aides FSL ne sont pas mobilisables.

NB : Concernant les personnes ayant des enfants à charge, les demandes portant sur les besoins essentiels de subsistance familiale, dont le logement, relèvent de l'aide sociale à l'enfance (aides délivrées sous forme de secours d'urgence ou d'allocations mensuelles, selon évaluation sociale).

2) Les demandes portant sur des besoins spécifiques :

L'aide vise à soutenir les personnes confrontées à une dépense exceptionnelle, liée à l'accès aux droits, à la santé, à la mobilité, au logement (dans les mêmes conditions que précisé ci-dessus, de manière subsidiaire au FSL) et qui s'inscrit dans un projet ou une démarche visant à favoriser l'insertion sociale et/ou professionnelle.

Bénéficiaires

➔ Les ménages de plus de 25 ans sans enfants mineurs à charge qui présentent une demande portant sur des besoins essentiels ou des besoins spécifiques, tels que définis dans les conditions précisées au point 2 : liées à l'accès aux droits, à la santé, à la mobilité, au logement et qui s'inscrivent dans un projet ou une démarche favorisant l'insertion sociale et/ou professionnelle.

➔ Les ménages avec enfants mineurs à charge qui présentent une demande portant sur des besoins spécifiques liées à l'accès aux droits, à la santé et la mobilité, ne relevant pas de l'aide sociale à l'enfance.

➔ Les personnes de 18-25 ans à titre exceptionnel :
En application du principe de subsidiarité, les personnes de 18-25 ans doivent prioritairement solliciter d'autres dispositifs d'aides financières : Fonds départemental d'aide aux jeunes (FDAJ), secours relevant de l'aide sociale à l'enfance (ASE) pour les jeunes majeurs 18-25 ans, sous certaines conditions, aides au service social pour les étudiants, contrat d'engagement jeune, garantie jeunes, contrat CAP Jeunes du Département de l'Hérault, autres dispositifs spécifiques.

Conditions d'attribution

L'ADEAS peut être attribuée lorsque la situation du demandeur remplit **deux conditions** déterminées par l'examen des ressources et le calcul du reste à vivre au moment de la demande :
➔ Les conditions de ressources : les ressources doivent être inférieures à un plafond équivalent au barème d'accès à la complémentaire santé solidaire (CSS) plafond B.

➔ Les conditions liées au calcul du « reste à vivre » : le « reste à vivre » constitue « la part de ressources disponibles, nécessaires aux dépenses essentielles courantes du ménage ». Il est calculé de la façon suivante :
Reste à vivre = (ressources mensuelles – charges mensuelles) / nombre personnes vivant dans le foyer / 30 jours

L'ADEAS peut être attribuée lorsque le reste à vivre est inférieur ou égal à 8€ par jour et par personne.

Les ressources à prendre en compte : l'ensemble des revenus et prestations de toutes les personnes composant le foyer, excepté l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et la prestation de compensation du handicap (PCH) destinées à prendre en charge des frais liés au handicap.
Dans le cas où le ménage qui sollicite l'aide comprend un enfant percevant un revenu (salaire, formation rémunérée), ces ressources sont prises en compte (50%).

Les charges à prendre en compte : charges fixes réelles, exceptées pour la téléphonie/internet, pour lesquelles un forfait est fixé à 60€, ainsi que les crédits à la consommation.

Le montant maximum de l'aide (hors aide d'urgence immédiate sous forme de CAP) est de :
- 300 € par an pour une seule personne,
- 350 € par an pour un couple ou ménage composé de deux personnes,
- 50€ supplémentaires par personne supplémentaire.

Dispositions financières

Plusieurs modalités de versement sont possibles et cumulables :
➔ Chèques d'accompagnement personnalisés (CAP), en cas d'urgence immédiate ;
Dans le cas où le demandeur se trouve dans une situation d'urgence, impliquant une intervention immédiate, l'aide pourra être allouée dans le cadre d'une procédure simplifiée, par la délivrance de

CAP. Le montant maximum de l'aide d'urgence est de 72 € par personne par année glissante ; il n'entre pas dans le plafond indiqué dans la rubrique « conditions d'attribution ».

➔ La carte prépayée pour répondre à un besoin à court terme ;

➔ Le virement bancaire.

L'aide peut être versée :
- au bénéficiaire ;
- au profit d'un tiers, personne morale ou personne physique, uniquement avec l'accord du demandeur recueilli par écrit.

Pour le cas d'un versement à un tiers personne physique (famille, voisin, proche), un courrier d'acceptation du tiers est fourni dans lequel il s'engage à reverser l'aide au demandeur.

Modalités de dépôt de la demande

Les demandes d'aides peuvent être transmises par :
- les travailleurs sociaux des STS et des SDA ;
- les travailleurs sociaux d'autres institutions ou associations, qui transmettent les dossiers aux STS.

Les partenaires employant des travailleurs sociaux pouvant être autorisés à déposer des demandes sont notamment : CCAS, hôpitaux, structures conventionnées comme référent unique RSA ou accompagnement intégré, centres d'hébergement, organismes de tutelles aux prestations familiales, Education nationale, organismes ou associations habilités par le Département.

La procédure d'habilitation d'une structure ou organisme implique :
➔ le dépôt de la demande écrite auprès de la collectivité départementale,
➔ la production du SIRET,
➔ la production des statuts pour une association,
➔ la production du diplôme du ou des travailleurs sociaux.

La demande doit être conforme au règlement d'attribution, elle doit être constituée de :
- l'imprimé de demande,
- justificatifs (ressources, charges, dépenses, factures…) en liaison avec la demande,
- l'accord du demandeur pour un paiement au tiers et de l'accord du tiers personne physique destinataire du paiement de l'aide,
- R.I.B du demandeur ou du tiers (personne physique ou morale) le cas échéant,
- justificatif d'identité.

Les dossiers incomplets ne seront pas transmis pour examen.

Instruction de la demande et décision d'attribution

L'instruction des dossiers relève des STS, des STEF ou des SDA. Elle consiste à vérifier l'éligibilité du demandeur, au regard de la conformité de sa situation à l'objet aux conditions de l'aide.

La décision est prise :
- par le responsable territorial des solidarités (RTS),
- par le responsable territorial enfance et famille (RTEF), lorsque le demandeur est également bénéficiaire d'une mesure d'aide sociale à l'enfance,
- par le responsable territorial de l'autonomie (RTA), lorsque le demandeur est bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

La décision d'attribution prend en compte trois paramètres : l'évaluation sociale de la situation du demandeur, le respect des critères prévus par le règlement et le disponible sur les crédits dédiés à l'ADEAS.

Voies de recours

Recours administratif facultatif

Avant de former un recours contentieux devant le juge, l'intéressé peut demander à l'administration de revoir sa décision.

Le recours administratif peut prendre deux formes :
- le recours gracieux, si l'administré s'adresse à l'auteur même de la décision ;
- le recours hiérarchique, s'il se tourne vers le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Le recours doit être exercé dans les **2 mois** suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour y répondre.

Recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé dans les 2 mois suivant la notification de la décision ou en cas de décision implicite de rejet, au terme du délai de 2 mois imparti à l'administration pour formuler une décision devant le :

Tribunal administratif (6 rue Pitot - 34063 Montpellier cedex 2)

Ce dernier peut être saisi par courrier ou par l'application informatique « télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Suivi de l'enveloppe budgétaire et pilotage des dispositifs d'aides financières

Un comité de pilotage transversal associant les directions de l'enfance et de la famille (DEF), de l'action sociale et du logement (DASL), les directions des MDS, la direction de l'autonomie et le service administration générale (SAG) du Pôle action sociale enfance famille (PASEF) se réunit deux fois par an.

Il examine le bilan annuel des aides financières allouées sur la base des tableaux de bord trimestriels de suivi budgétaires par service. Il propose l'affectation d'enveloppes annuelles par service décisionnaire qui sont chargées du suivi des consommations. Il évalue la mise en œuvre du règlement de l'ADEAS et peut proposer des adaptations.

Le montant des enveloppes budgétaires dédiées est voté par l'assemblée départementale chaque année dans le cadre du budget primitif et éventuellement des budgets rectificatifs (budget supplémentaire et décision modificative).

GLOSSAIRE

Propre au Département de l'Hérault :

DPESP	Direction des parcours enfants et socio-professionnels
DPES	Direction des parcours en établissements et services
DPA	Direction des parcours à domicile
RTPM	Responsable territorial PMI
RTEF	Responsable territorial enfance-famille
RTS	Responsable territorial des solidarités

AAH	Allocation adulte handicapé
ACTP	Allocation compensatrice pour tierce personne
AED JM	Aide éducative à domicile pour jeune majeur
AEEH	Allocation d'éducation de l'enfant handicapé
AEPIDR	Allocation exceptionnelles aux personnes isolées démunies de ressources
AFIE	Aide financière pour l'insertion et l'emploi
AGGIR	Autonomie Gérontologique Groupes Iso Ressources (APA)
ANAD	Aide de nuit à domicile (APA)
APA	Aide personnalisée d'autonomie
APJM	Accueil provisoire jeune majeur
ARS	Agence régionale de santé
ASF	Allocation de soutien familial
CAF	Caisse d'allocations familiales
CAP	Chèque d'accompagnement personnalisé
CASF	Code de l'action sociale et des familles
CNAF	Caisse nationale d'allocations familiales
CCAS	Centre communal d'action sociale
CER	Contrat d'engagement réciproque (RSA)
CIAS	Centre intercommunal d'action sociale
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CHRS	Centre d'hébergement et de réinsertion sociale
CMSA	Caisse de mutualité sociale agricole
CNAOP	Conseil national d'accès aux origines personnelles
CODAF	Comité opérationnel départemental anti-fraude
DALO	Droit au logement opposable
DAP	Délégation de l'autorité parentale
DTR	Déclaration trimestrielle de ressources
EHPAD	Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
ESAT	Etablissement et service d'aide par le travail
FAJ	Fonds d'aide aux jeunes
FSL	Fonds de solidarité logement
GIR	Groupe iso-ressources (APA)
IED	Intervention éducative à domicile
MAJ	Mesure d'accompagnement judiciaire
MASP	Mesure d'accompagnement social personnalisé
MDA	Maison départemental de l'autonomie

MDES	Ménage en difficultés économiques et sociales (FSL)
MDS	Maison départementale des solidarités
MECS	Maison d'enfants à caractère social
MNA	Mineur non accompagné
MSA	Mutualité sociale agricole
MSTP	Majoration spéciale pour tierce personne
MTP	Majoration pour tierce personne
PCH	Prestation de compensation du handicap
PMI	Protection maternelle et infantile
PPAE	Projet personnalisé d'accès à l'emploi (RSA)
RAPO	Recours administratif préalable obligatoire
RSA	Revenu de solidarité active
RTS	Responsable de service territorial des solidarités
SAESAT	Section annexe d'établissement et service d'aide par le travail
SAMSAH	Service d'accompagnement médico-sociale pour adulte handicapé
SAVS	Service d'accompagnement à la vie sociale
STS	Service territorial des solidarités
TGI	Tribunal de grande instance
TISF	Technicienne d'intervention sociale et familiale
TJ	Tribunal judiciaire

ANNEXES

Modèle de déclaration trimestrielle de ressources (DTR)

En page suivante

Déclaration à réaliser **en ligne ou à envoyer** régulièrement à la CAF par les bénéficiaires du RSA.

Cf. Fiche 3 - L'ouverture du droit au RSA

Service-Public.fr
Le site officiel de l'administration française

Le formulaire en ligne : Déclaration trimestrielle

ALLOCATIONS FAMILIALES

Déclaration trimestrielle RSA

msa santé famille retraite services

cerfa 14129*03

A déclarer sur le www.caf.fr / www.msa.fr ou à nous renvoyer dans les plus brefs délais Art. R.262-7 du code de l'action sociale et des familles

MOIS CONCERNES :

Votre situation familiale :

☐ **la situation n'a pas changé**

☐ **la situation a changé depuis le** ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ **voici la nouvelle situation :** _____

Pour chaque membre de votre foyer, déclarez les ressources perçues chaque mois (sans les centimes), n'indiquez pas les prestations versées par la Caf/MSA.

Ressources	Nom : Prénom : Né(e) le :			Nom : Prénom : Né(e) le :		
Salaire	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Indemnités chômage	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Pensions alimentaires reçues	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Si autres ressources, précisez :	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Aucune ressource (cochez la case)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Argent placé	☐☐☐☐☐☐ €			☐☐☐☐☐☐ €		

Ressources	Nom : Prénom : Né(e) le :			Nom : Prénom : Né(e) le :		
Salaire	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Indemnités chômage	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Pensions alimentaires reçues	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Si autres ressources, précisez :	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €	☐☐☐☐ €
Aucune ressource (cochez la case)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Argent placé	☐☐☐☐☐☐ €			☐☐☐☐☐☐ €		

Si vous ou un membre de votre foyer ne percevez plus l'une des ressources déclarées, ni aucune ressource qui la remplace, précisez :

qui : _____ **, laquelle :** _____ **et depuis quelle date :** ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Je certifie sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts. Je m'engage à signaler à ma Caf/MSA tout changement dans ma situation familiale ou professionnelle. Je prends connaissance que cette déclaration fera l'objet d'un contrôle auprès du Conseil général, de Pôle emploi, du service des impôts et de l'Asp.

A _____ **le** _____

Signature (OBLIGATOIRE) du demandeur (ou de son représentant) ou du conjoint, concubin(e) ou pacsé(e)

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Articles L.262-50 à L.262-53 du Code de l'action sociale et des familles - Article 441-1 du Code pénal). La Caf/MSA vérifie l'exactitude des déclarations.

Ne rien inscrire au verso

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

Emplacement réservé **NE PAS REMPLIR**

DTRSA

IDX P 3201605 N

Déclaration trimestrielle RSA
Notice explicative

santé famille retraite services

cerfa 51439*04

Votre déclaration doit nous parvenir dans les plus brefs délais, datée et signée. Vos droits en dépendent.

Comment remplir votre déclaration ?

■ **Si votre situation ne correspond plus à celle indiquée :**
• cochez la case « la situation a changé depuis le … » en indiquant la date de ce changement et la nouvelle situation familiale (naissance, divorce …)

Utilisez une feuille à part pour nous signaler un changement concernant :
• une nouvelle adresse ;
• les conditions de logement (hébergement à titre gratuit, location, élection de domicile…) ;
• une situation professionnelle (activité salariée, non salariée, création ou reprise d'entreprise, contrat unique d'insertion, stage de formation rémunéré ou non, cessation ou début d'activité…) ;
• toute autre situation (études, maladie, congé parental, sabbatique, sans solde, contrat de volontariat, service civique...).

Pour vous ou les autres membres de votre foyer : précisez le nom et prénom de la ou des personnes concernées, la nature et la date de ce changement.

■ **Indiquez toutes les ressources perçues chaque mois par vous-même et l'ensemble des membres de votre foyer mentionnés sur la déclaration** (sans préciser les centimes d'euros).
Cumulez les montants d'une même nature perçus pour un même mois par une même personne et indiquez le total dans la colonne. *(Exemple : vous avez deux contrats de travail. Vous devez cumuler vos deux salaires et les indiquer sur la ligne « salaires »)*

Si vous devez déclarer d'autres natures de ressources que celles indiquées sur la déclaration :
• une ligne supplémentaire « si autres ressources, précisez…. » est prévue à cet effet dans la déclaration.
Reportez sur cette ligne, les codes correspondants figurant sur la liste, puis indiquez le montant pour chaque mois concerné *(Exemple : vous percevez des indemnités journalières maladie et des salaires. Vos salaires sont à indiquer sur la ligne « salaires » et vos indemnités sur la ligne « autres ressources » en indiquant le code : « MAL »).*

Si vous devez déclarer des ressources pour d'autres personnes non mentionnées sur la déclaration :
• utilisez les tableaux vierges ;
• indiquez le nom, prénom et date de naissance des personnes concernées et leurs ressources.

Si vous ou l'un des membres de votre foyer ne disposez d'aucune ressource :
• cochez seulement la case « aucune ressource » et n'inscrivez rien dans les autres cases.

Si vous ne percevez plus l'une des ressources que vous avez déclarées antérieurement, ni aucune ressource qui la remplace à ce jour (par exemple des indemnités de chômage ….) :
• précisez, en fin de déclaration, pour quel membre du foyer, quelles ressources et depuis quelle date.

Si vous avez à nous indiquer des ressources pour plus de quatre membres du foyer et/ou d'autres natures de ressources :
• indiquez sur une feuille à part le nom, prénom et date de naissance des personnes concernées et la nature de ces ressources.

IMPORTANT :

• N'attendez pas de recevoir votre déclaration trimestrielle de ressources pour signaler à votre caisse un changement professionnel, familial ou de conditions de logement pour vous ou un membre de votre foyer.

• N'inscrivez rien au verso de la déclaration trimestrielle.

• Ne joignez aucun autre document à votre déclaration et à votre éventuelle feuille d'informations complémentaires.

Liste des natures de ressources

Natures de ressources indiquées sur votre déclaration			
Nature des ressources imposables ou non (y compris celles perçues à l'étranger)		**Code**	**Vous devez déclarer avec ce code**
Natures de ressources pré-remplies sur votre déclaration	**Salaires**	**SAL**	***Ne remplissez pas cette ligne si vous êtes non salarié.*** - Le montant net avant retenues et saisies[1] de tous les salaires, y compris : les traitements et salaires pour les artistes-auteurs, la rémunération intégrale des apprentis, des personnes en contrat de professionnalisation, des assistantes maternelles, des gérants salariés minoritaires ou égalitaires en cas d'affiliation au régime général, les contrats aidés (Cec et Cui dont Cae et Cie), les rémunérations sous forme de Cesu, le montant des bourses d'études ou de recherche imposables, les allocations forfaitaires en remboursement de frais professionnels engagés (repas, hébergement, etc.) ; - Les heures supplémentaires et heures complémentaires ; - Les indemnités perçues au titre d'un contrat de volontariat dans les armées y compris gendarmerie.
	Indemnités de chômage (autres que chômage partiel)	**CHO**	- Le montant des allocations chômage versées par Pôle emploi ou un autre organisme, avant retenue et saisie[1].
	Pensions alimentaires reçues	**PAR**	- Les pensions reçues pour vous-mêmes et/ou votre conjoint et/ou vos enfants, versées à l'amiable ou suite à une décision de justice (contribution aux charges du mariage, prestation compensatoire, pensions alimentaires versées par un ex conjoint ou le parent des enfants) ; - Les sommes versées régulièrement par les parents.
	Argent placé	**ARG**	Déclarez le montant des sommes placées (plan d'épargne logement, placement d'assurance vie, plan d'épargne en actions, livrets et comptes d'épargne…) qui vous rapportent annuellement ou à la fin du délai fixe. Ensuite, à chaque changement de ce montant, déclarez-le dans cette rubrique. L'épargne sur le compte d'un mineur doit être : déclarée à son nom si elle est bloquée, déclarée au nom d'un des deux parents ou tuteur légal si elle est disponible. ***Dans tous les cas, les revenus des placements sont à déclarer dans « Autres ressources ».***
	Aucune ressource		Cochez cette case si vous n'avez aucune ressource pour le mois concerné.
Rubrique «Si autres ressources précisez»			
Natures de ressources à mentionner sur votre déclaration ou sur une feuille à part	**Revenus de stage et de formation professionnelle**	**STG**	- Les rémunérations de stage y compris celles payées par le Pôle emploi (Aref : Allocation de Retour à l'emploi-formation et Rsp : Rémunération des stagiaires du public)
	Revenus exceptionnels	**RXM**	- Les indemnités contractuelles de rupture, de licenciement, de fin de contrat, de non-concurrence, de départ à la retraite, de rupture conventionnelle, de départ vololntaire ou compensatrices de congés payés, de préavis, de rupture de période d'essai ; - Les rappels de salaires, d'indemnités journalières quelle que soit leur(s) nature(s) (maladie, maladie professionnelle, accident du travail, maternité, paternité ou adoption, d'indemnités de chômage partiel technique...).
	Primes et accessoires de salaire	**RXA**	- Primes de 13e mois, de vacances, de transfert, de naissance, d'adoption, de rentrée scolaire...
	Revenus des personnes non salariées : - auto-entrepreneurs, artistes-auteurs et vendeurs à domicile indépendants (VDI) ayant opté pour le régime forfaitaire[2]. - aidants familiaux - revenus des non salariés agricoles	**RNS**	- Le montant du chiffre d'affaires après abattement fiscal applicable à l'activité. Pour l'auto-entrepreneur : 71% pour la vente de marchandises en l'état ou transformées. Pour la prestation de services : 50%. Pour les professions libérales : 34%. Pour les artistes auteurs[3] : 34% sur les BNC. Pour les VDI : soit 71% sur les BIC, soit 34% sur les BNC ; - Les dédommagements perçus par un aidant familial faisant partie du foyer du bénéficiaire. - Les primes, aides, subventions ou indemnités perçues au cours du trimestre.
	Retraites, pensions, rentes	**PRR**	- Le montant net avant retenues et saisies[1], des pensions de retraite, de préretraite progressive ou totale, de réversion, des rentes d'accident du travail, des rentes et pensions d'invalidité, des rentes viagères, de l'Aer (Allocation Equivalent Retraite).
	Allocation de veuvage	**VEU**	- Le montant perçu.
	Indemnités de chômage partiel (technique)	**CHP**	- L'aide légale ou conventionnelle versée par votre employeur sauf si vous l'avez déjà déclarée dans la rubrique « salaires ». ***Les rappels d'allocations de chômage sont à déclarer sous le code RXM.***
	Indemnités journalières pour maternité, paternité, adoption	**MAT**	- Le montant des indemnités journalières perçues avant retenues et saisies[1]. ***Les rappels de ces indemnités sont à déclarer sous le code RXM.***
	Indemnités journalières maladie, maladie professionnelle, accident du travail	**MAL**	- Le montant des indemnités journalières de la Sécurité sociale avant retenues et saisies[1]. ***Les rappels de ces indemnités journalières sont à déclarer sous le code RXM.***
	Aides et secours financiers réguliers	**AID**	- Les sommes versées régulièrement par les collectivités territoriales (région, département, communes, Centre Communal d'Action Sociale) ou par des personnes autres que les parents.
	Autres ressources	**AUT**	- Les indemnités perçues au titre d'un contrat de volontatiat civil ou assimilé au service civique ; - Le montant brut des loyers perçus (logement, terrain, parking) sans déduction des charges locatives ou charges de remboursement au titre de l'acquisition du bien (capital et intérêts) ; - Le montant du loyer correspondant à la quote-part détenue par vous ou une personne de votre foyer au sein de la Sci (Société Civile Immobilière) ; - Les sommes d'argent non placées perçues au titre d'un héritage ou de gains au jeu ; - Les revenus des capitaux placés (intérêt, dividende, plus-value, etc.) Ils sont à déclarer le mois de leur perception. (voir plus haut « Argent placé »).

[1] Retenues et saisies : acomptes, retenues pour remboursement de prêt, pour règlement de dettes alimentaires ou celles effectuées en remboursement de trop-perçu d'indemnités (chômage, Sécurité sociale).

[2] Selon le régime d'imposition de vos revenus (droits d'auteur ou revenus non salariés BNC), mentionnez vos revenus dans une seule catégorie : en salaires (001) ou en revenus des personnes non salariées (030).

[3] Selon le régime d'imposition de vos revenus (droits d'auteur ou revenus non salariés BNC), mentionnez vos revenus dans une seule catégorie : en salaires (SAL) ou en revenus des personnes non salariées (RNS).

SITES INTERNET UTILES

◗ Le code :

Code de l'action sociale et des familles (C.A.S.F.)

Consultation en ligne

Code de l'action sociale et des familles

◗ Ministères :

Personnes âgées

www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr

Personnes handicapées

handicap.gouv.fr

◗ Le site de l'administration française :

Service-Public.fr
Le site officiel de l'administration française

Social

Social - Santé

Le revenu de solidarité active

https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N19775

◗ L'Hérault

Le département

www.herault.fr

La maison des personnes handicapées (MDPH)

www.mdph34.fr

◗ Organismes publics :

Caisse d'allocations familiales (CAF)

caf.fr

monenfant.fr

Mutualité sociale agricole (MSA)

msa.fr

Département de l'Hérault - juil. 2023

Département Hérault

Hôtel du Département
Mas d'Alco
1977, avenue des Moulins
34087 Montpellier cedex 4

herault.fr

Appli Mon Hérault