



RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE



Loiret
votre Département



WWW.LOIRET.FR



SOMMAIRE



L'AIDE SOCIALE

■ ACTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE

- 1 - L'organisation des services départementaux
- 2 - L'aide sociale : définition
- 3 - L'obligation alimentaire
- 4 - L'accueil social et médico-social
- 5 - L'évaluation et l'accompagnement social et médicosocial
- 6 - Les mesures d'accompagnement social et médicosocial
 - 6.1 - La mesure d'accompagnement social personnalisé
- 7 - Le droit des usagers
- 8 - Le contrôle des droits
- 9 - L'accès au dossier administratif et la protection des données personnelles
- 10 - Le signalement pour les adultes

■ ACTION À L'ÉGARD DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

- 11 - L'autorisation et la tarification des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux avec ou sans habilitation sociale
- 12 - Le contrôle des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux
- 13 - La gestion des événements indésirables graves
- 14 - La facturation des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux

■ ACTIONS COLLECTIVES

- 15 - Les actions collectives



L'ENFANCE ET LA FAMILLE

LA PRÉVENTION

ACTIONS EN DIRECTION DES FUTURS PARENTS, DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS ET DES ADOLESCENTS

- 16 - Mise à disposition des carnets de santé maternité et des carnets de santé de l'enfant
- 17 - Avant la naissance
- 18 - Après la naissance
- 19 - Accompagnement à la parentalité
- 20 - Les consultations médicales de jeunes enfants
- 21 - Les bilans de santé en école maternelle
- 22 - Planification et éducation familiale

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

- 23 - Les modes d'accueil du jeune enfant
- 24 - L'agrément des assistants maternels
- 25 - Maison d'Assistants Maternels
- 26 - Accueil collectif des jeunes enfants

LA PRÉVENTION AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

- 27 - La prévention spécialisée
- 28 - L'accueil en centre parental
- 29 - Les aides financières

LA PROTECTION

FICHES PRÉLIMINAIRES

- 30 - La protection de l'enfance : l'affaire de tous
- 31 - Les missions du service de l'aide sociale à l'enfance

LE REPÉRAGE DES SITUATIONS DE MINEURS EN DANGER OU EN RISQUE DE L'ÊTRE

- 32 - La cellule de recueil et de traitement des informations préoccupantes
 - 32.1 - L'évaluation des informations préoccupantes
 - 32.2 - Le signalement en protection de l'enfance

LES INTERVENTIONS AU DOMICILE

- 33 - L'Action Éducative à Domicile
 - 33.1 - L'accompagnement éducatif à la parentalité
- 34 - L'intervention d'une Technicienne de l'Intervention Sociale et Familiale ou d'une auxiliaire de vie sociale
- 35 - L'Action Éducative en Milieu Ouvert
- 36 - Le placement à domicile

LES INTERVENTIONS HORS DU DOMICILE

- 37 - Le dispositif d'accueil
- 38 - L'accueil en urgence
- 39 - L'accueil de jour
- 40 - L'accueil chez un assistant familial
- 41 - Établissement social et médico-social
- 42 - Le Tiers Digne de Confiance

À LA MAJORITÉ

- 43 - L'aide et accompagnement jeune majeur : l'allocation jeunes
- 56 - Insertion Loiret et l'allocation Jeunes Handicap insertion Loiret

L'ADOPTION

- 44 - L'accouchement sous le secret
- 45 - Les pupilles de l'Etat
- 46 - L'agrément en vue d'adoption
- 47 - L'adoption des pupilles de l'Etat et des enfants en provenance d'un pays étranger ouvert à l'adoption
- 48 - La recherche des origines et l'accès au dossier

LA PROFESSIONNALISATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

- 49 - L'agrément des assistants familiaux
- 50 - Le recrutement des assistants familiaux
- 51 - L'accompagnement professionnel des assistants familiaux



INSERTION ET HABITAT

L'INSERTION

■ LE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE

- 52 - Les droits et devoirs des bénéficiaires du revenu de solidarité active
- 53 - Le revenu de solidarité active
- 54 - Le parcours emploi compétences

■ LES AIDES EN FAVEUR DES JEUNES MAJEURS

- 55 - Le fonds d'aide aux jeunes
- 56 - L'aide et accompagnement jeune majeur : l'allocation jeunes Insertion
- 43 - Loiret et l'allocation Jeunes Handicap insertion Loiret

LOGEMENT

■ LE FONDS UNIFIÉ LOGEMENT

- 57 - Les aides à l'accès et au maintien dans le logement
- 58 - Les aides aux impayés d'énergie, d'eau et de téléphone
- 59 - L'accompagnement social lié au logement



LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES

DISPOSITIONS COMMUNES

- 60 - Conditions d'admission à l'aide sociale dans le domaine autonomie
- 61 - Règles de récupération de la créance d'aide sociale

L'AIDE EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET DES PERSONNES ÂGÉES

- 62 - L'aide-ménagère
- 63 - L'agrément d'accueil familial social en gré à gré
- 64 - L'accueil familial social

L'AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

- 65 - Transport des élèves et étudiants en situation de handicap

LES INTERVENTIONS AU DOMICILE

- 66 - L'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne et l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels
- 67 - La prestation de compensation du handicap

LES AIDES À L'HÉBERGEMENT

- 68 - L'aide sociale à l'hébergement en faveur des personnes handicapées

L'AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES

LES INTERVENTIONS AU DOMICILE

- 69 - L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile
- 70 - Résidence autonomie : aide à l'hébergement et aux repas

LES AIDES À L'HÉBERGEMENT

- 71 - L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement
- 72 - L'aide sociale à l'hébergement en faveur des personnes âgées



ANNEXES

- A1_** Tableaux récapitulatifs en matière de récupération et d'hypothèque
- A2_** Barème de calcul de l'obligation alimentaire pour participer aux frais d'hébergement d'une personne âgée
- A3_** Exonération des produits de la location ou de la sous-location d'une partie de la résidence du bailleur consentie à un prix raisonnable
- A4_** Tableaux récapitulatif des minima de ressources laissés aux personnes en situation de handicap accueillies en établissement



GLOSSAIRE



1

L'AIDE SOCIALE

ACTION SOCIALE
ET MÉDICO-SOCIALE



ACTION À L'ÉGARD DES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX



ACTIONS COLLECTIVES

L'ORGANISATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

FICHE
N° 1

Vous pouvez nous contacter :

Par courrier à l'adresse unique : Département du Loiret - 45945 Orléans

Par téléphone au : 02.38.25.45.45

L'Hôtel du Département

Adresse : 15 rue Eugène Vignat - 45000 Orléans

Tél. : 02.38.25.45.45

Horaires d'ouverture :

- Du lundi au vendredi de 8 h à 17 h 30
- Fermé le samedi

L'annexe Châteaubriand à Orléans-La Source

Adresse : 3 rue de Châteaubriand - 45100 Orléans-La Source

Tél. : 02.38.25.45.45

2 directions du social et 1 direction support sont installées dans ce bâtiment :

La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille (DPEF) regroupe le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) et le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

La Direction de l'Insertion et de l'Habitat (DIH) regroupe le service accompagnement par l'emploi, le social et l'habitat et le service gestion des prestations.

La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale (DROMS) regroupe les services dépenses et recettes, le service ingénierie et évaluations des établissements et services médico-sociaux, le service informatisation sociale et le service ressources humaines.

La Maison de l'Autonomie à Orléans

Adresse : 15 rue Claude Lewy - CS 38112 - 45081 Orléans cedex 2

Tél. : 02.38.25.45.45

La Maison de l'Autonomie qui rassemble les domaines des personnes en situation de handicap (Maison Départementale des Personnes Handicapées) et les personnes âgées.

Les Maisons du Département

Elles sont au nombre de 6. Chaque Maison du Département est placée sous la responsabilité d'un Directeur qui a la responsabilité opérationnelle de la mise en œuvre des politiques de mission, dans le respect de 3 objectifs :

- mener une politique de proximité centrée sur la personne vulnérable

L'ORGANISATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

FICHE
N° 1

- répondre de façon ciblée aux difficultés sociales
- renforcer la proximité et la réactivité au profit d'une qualité de service accrue

Chaque Maison du Département regroupe les 3 services suivants :

- Service accueil accompagnement
- Service enfance famille
- Service autonomie

- La Maison du Département d'Orléans

Cité administrative Coligny - 131 Faubourg Bannier - 45042 Orléans

Tél. : 02.38.25.40.20

Accueil téléphonique :

- du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h.

Accueil sur rendez-vous l'après-midi :

- du lundi au jeudi de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 13 h 30 à 16 h.

- La Maison du Département d'Orléans-Ouest

44 rue de Châteaudun - 45130 Meung-sur-Loire

Tél. : 02.18.21.29.29

Accueil téléphonique et physique :

- du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h.

Accueil uniquement sur rendez-vous l'après-midi :

- du lundi au jeudi de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 13 h 30 à 16 h.

- La Maison du Département d'Orléans-Est

1A rue des Maraîchers - 45150 Jargeau

Tél. : 02.38.25.69.69

Accueil téléphonique et physique :

- du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h.

Accueil uniquement sur rendez-vous l'après-midi :

- du lundi au jeudi de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 13 h 30 à 16 h.

- La Maison du Département du Giennois

10 rue Jean Mermoz - 45504 Gien

Tél. : 02.38.05.23.23

Ouvert : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h.

L'ORGANISATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

FICHE
N° 1

- La Maison du Département du Montargois

32, rue du faubourg de la Chaussée - 45200 Montargis

Tél. : 02.38.87.65.65

Accueil téléphonique et physique :

- du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h.

Accueil uniquement sur rendez-vous l'après-midi :

- du lundi au jeudi de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 13 h 30 à 16 h.

- La Maison du Département du Pithiverais

4 rue Prud'homme - 45300 Pithiviers

Tél. : 02.38.40.52.52

Ouvert : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h, le vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h.

► Si vous souhaitez avoir plus d'informations sur les Maisons du Département ou connaître la Maison du Département dont vous dépendez, nous vous invitons à nous contacter au 02.38.25.45.45

TELECHARGEZ

Carte des Directions du Département

Carte des Maisons Du Département

L'AIDE SOCIALE

**FICHE
N° 2**

Le Département est le chef de file de l'aide sociale, notamment depuis la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, qui réaffirme ses missions en matière d'action sociale.

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'aide sociale ?

L'aide sociale est l'expression de la solidarité de la collectivité à l'égard des personnes qui, en raison de leur particulière vulnérabilité (petite enfance, enfance, famille, personne en situation de handicap, personne âgée) ou de leur état physique ou mental, ou de leur situation économique ont besoin d'être aidées.

Le demandeur doit faire la preuve de l'existence d'un état de nécessité qui sera apprécié par le Département. Sauf en ce qui concerne l'Aide Sociale à l'Enfance, il doit justifier qu'il ne peut pas faire face à ses besoins avec ses propres ressources.

Aucune condition de ressources, de nationalité, de statut, de domicile de secours n'est prise en compte pour l'admission dans un dispositif de protection de l'enfance.

L'aide sociale est une obligation pour la collectivité publique et un droit pour l'individu. Afin de permettre le bénéfice des prestations, l'aide sociale est encadrée, avec des acteurs identifiés et l'existence de critères et de conditions bien définis.

Les prestations d'aide sociale légales prises en charge par le Département regroupent :

- l'aide sociale à l'enfance
- la lutte contre la pauvreté

-l'aide sociale aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées

Les aides sociales sont des prestations qui peuvent être attribuées en nature (aide sous forme de services, d'action sociales ou éducatives) ou en espèces (aide pécuniaire versée en une seule fois ou périodiquement).

B- Caractéristiques de l'aide sociale légale :

L'aide sociale légale est régie et imposée par la loi. Ses caractéristiques sont les suivantes :

Caractère subsidiaire : cela signifie qu'elle n'intervient qu'après épuisement de tous les moyens de recours aux ressources personnelles, à la solidarité familiale, et aux divers régimes de protection sociale existants (Sécurité Sociale, Caisse d'Assurance Vieillesse, etc.) ; ce principe est appliqué sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires.

Caractère d'avance : les sommes versées au titre de l'aide sociale sont, sauf dispositions contraires, des avances récupérables ; dès lors, le Département peut exercer divers recours en récupération dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Afin de garantir la récupération des sommes avancées, le Département peut prendre une hypothèque légale sur les biens du bénéficiaire.

Caractère temporaire et révisable : l'admission à l'aide sociale n'a pas de caractère définitif ; elle est soumise à révision : en cas de changement de la situation du bénéficiaire ou lorsque la décision a été prise sur la base d'éléments incomplets ou erronés du fait d'une décision judiciaire.

L'AIDE SOCIALE

FICHE
N° 2

Caractère personnel et obligatoire : l'aide sociale est un droit personnel, incessible et insaisissable ; elle est accordée en fonction des besoins et de la situation personnelle du demandeur.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance de l'Enfance et de la Famille
- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- La Maison de l'Autonomie

L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

FICHE
N° 3

1 LA PARTICIPATION DES PARENTS A LA PRISE EN CHARGE DE LEUR(S) ENFANT(S) CONFIE(S)

A- Qu'est-ce que la participation des parents à la prise en charge de leur(s) enfant(s) confié(s) ?

Les parents ont l'obligation d'assumer, en fonction de leurs possibilités, l'entretien et l'éducation de leur enfant, y compris lorsque l'enfant est pris en charge à l'extérieur du domicile.

Lorsque le mineur fait l'objet d'un placement hors domicile auprès de l'aide sociale à l'enfance, et afin de maintenir la prise en compte des responsabilités des détenteurs de l'autorité parentale dans la prise en charge de leur enfant, le service détermine avec la famille les besoins dont les parents devront s'acquitter au titre de leur participation. Cette participation se cumule avec la part des allocations familiales auxquelles l'enfant ouvre droit qui est, sous réserve de décision judiciaire contraire, versée à l'aide sociale à l'enfance.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art L 228-1, 228-2

Code Civil (CC) Art 375-8

Code de la Sécurité Sociale (CSS) Art L 521-2

B- Qui est concerné ?

Les détenteurs de l'autorité parentale.

C- Mise en œuvre

Dès l'admission de l'enfant à l'aide sociale à l'enfance, une évaluation des besoins matériels de l'enfant sur son lieu de vie intervient.

Cette évaluation prend en compte la nature des besoins auxquels il faut répondre, le coût des

prises en charge ou des moyens à mettre en œuvre pour répondre à ces besoins, les ressources parentales, (justificatifs à transmettre : ressources et charges).

Au regard des besoins matériels identifiés de l'enfant et des ressources parentales il est déterminé pour chacun d'eux (lorsqu'ils vivent séparés) les besoins qui seront à couvrir par les parents.

D- Procédure

Une proposition de participation émane du référent suite à évaluation de la situation. Celle-ci porte sur l'engagement des parents, les besoins de l'enfant en fonction de son âge, de ses besoins identifiés au préalable, des capacités contributives des parents.

2 L'OBLIGATION ALIMENTAIRE LIEE AUX FRAIS D'HEBERGEMENT D'UNE PERSONNE AGEE :

A- Qu'est-ce que l'Obligation Alimentaire liée aux frais d'hébergement d'une personne âgée?

La solidarité familiale prévaut sur la solidarité collective. Ainsi, l'aide sociale intervient dès lors que les ressources du demandeur et les participations de ses éventuels obligés alimentaires ne suffisent à couvrir les frais d'hébergement (cf. annexe n°2).

B- Qui est concerné ?

- les ascendants,
- le conjoint (tenu au devoir de secours et d'assistance), le concubin ou le partenaire de PACS,
- les enfants, gendres et belles-filles,
- les petits-enfants.

L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

FICHE
N° 3

C- Mise en œuvre

Tous les obligés alimentaires doivent se soumettre à l'instruction du Département et renvoyer leur dossier complet à la Maison Départementale de l'Autonomie, quelles que soient leurs ressources. Le Département se réserve la possibilité de faire appel aux services fiscaux en cas de non réponse.

Le montant global proposé est déterminé pour une durée de 5 ans correspondant à la période d'admission à l'aide sociale. Les obligés alimentaires ont la possibilité de s'entendre sur une répartition amiable dès lors que le montant global retenu dans la décision n'est pas modifié.

Le Département récupère trimestriellement le montant de l'obligation alimentaire.

D- Recours et révision

Les montants peuvent être contestés dans le délai de 2 mois à compter de leur notification. Tout changement dans la situation de l'obligé alimentaire doit être signalé au Conseil départemental même après notification de la décision.

E- Saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF)

Le Département, le demandeur ou son représentant légal ainsi que les obligés alimentaires ont la possibilité de saisir le Juge aux Affaires Familiales pour fixer la participation individuelle de chacun. Le JAF est seul compétent pour réviser une participation qu'il a lui-même fixée.

Conformément à l'article 207 du Code Civil, quand le demandeur a manqué gravement à ses obligations envers ses enfants, le JAF peut décharger ceux-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.

Les enfants qui ont été retirés du milieu familial par décision judiciaire pendant une période d'au moins trente-six mois cumulés au cours des douze premières années de leur vie, sont exonérés de droit. Cette dispense s'étend à leurs propres enfants.

3 OÙ SE RENSEIGNER ?

Pour les enfants confiés : Les Maisons du Département

Pour les personnes âgées : La Maison De l'Autonomie

4 TELECHARGEZ :

Pour les personnes âgées : le formulaire d'obligation alimentaire

L'ACCUEIL SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

FICHE
N° 4

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'accueil social et médico-social ?

Une écoute permettant aux usagers d'expliquer leur situation personnelle, familiale, sociale et/ou professionnelle.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L116-1, L116-2, L123-2

Guide d'appui à la structuration du premier accueil social inconditionnel de proximité – Ministère des affaires sociales et de la santé, ANDASS – Décembre 2016

B- Qui peut en bénéficier ?

Tous les publics domiciliés dans le Loiret.

C- La procédure

Les différents niveaux d'intervention de l'accueil social et médico-social sont :

Le premier accueil social est inconditionnel car il a vocation à recevoir toute personne qui le souhaite. Il s'agit d'un accueil neutre (mais pas anonyme), ouvert à tous, gratuit et offrant des temps de réception sans rendez-vous et des temps sur rendez-vous pour s'adapter au mieux aux besoins des personnes et des partenaires.

Il se décline au travers du premier accueil et de la permanence administrative.

-Le premier accueil : est réalisé pour toute personne se présentant physiquement, par téléphone ou sur sollicitation numérique. Il permet à la personne d'être dirigée vers le bon interlocuteur.

- L'accès aux droits permet un accès à l'information, le conseil et l'orientation pour les questions sociales relatives à la situation des personnes et de leurs familles. Dans ce cadre il peut également être proposé, aux personnes qui le demandent, une aide aux démarches d'accès aux droits.

-La Permanence Administrative (PA) s'adresse aux usagers non référencés qui ont été orientés par le premier accueil. Elle consiste à recueillir la demande de l'usager et à la traiter dans les meilleurs délais. Selon la situation, un rendez-vous peut-être donné avec un travailleur médico-social de la MDD.

- La Permanence Administrative d'Urgence (PAU) s'effectue pour tout usager dès lors qu'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Rupture d'hébergement
- Conflit/violence familiale
- Coupure énergétique
- Urgence alimentaire
- Évènement grave (accident, décès...)
- Information Préoccupante
- Toute autre situation évaluée de détresse

ou de crise

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

-Le Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale :
contact.usager@loiret.fr

L'ÉVALUATION ET L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

FICHE
N° 5

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'évaluation et l'accompagnement social et médico-social ?

L'évaluation et l'accompagnement éducatif, social et/ou médico-social s'adressent aux personnes et/ou foyers rencontrant des difficultés d'ordre personnel, familial, social et/ou professionnel impactant leur capacité d'autonomie.

L'accompagnement vise à développer l'autonomie des personnes à travers une dynamique de changement qui repose sur la reconnaissance de leurs capacités, tout en tenant compte de leurs freins.

Il se caractérise par une approche globale et individualisée (et/ou collective) visant à activer les ressources de la personne ou de la famille en vue d'un retour à l'autonomie et la prise en compte de ses droits et devoirs. Il s'inscrit dans une démarche volontaire de libre adhésion (sauf dispositifs particuliers).

Il se traduit par une contractualisation entre la personne et le Département.

Compte tenu de la spécificité de l'évaluation des informations préoccupantes pour les mineurs, une fiche spécifique est créée et se situe suite à la fiche La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP).

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L116-1, L116-2, L123-2, L223-1, L226-3

Décret n°2016-1476

Un protocole départemental fixe le cadre de référence pour l'ensemble des acteurs.

B- Qui peut en bénéficier ?

Tous les publics domiciliés dans le Loiret.

C- La procédure

La procédure d'accompagnement social et médico-social s'inscrit dans une démarche comprenant plusieurs phases :

- la collecte des informations,
- l'évaluation, le diagnostic, l'analyse,
- le projet et/ou le contrat,
- les moyens de mise en œuvre,
- l'évaluation des résultats,
- la fin de l'intervention sociale.

La prise en charge peut débuter à l'initiative de l'utilisateur ou sur sollicitation des professionnels du Département. Le professionnel effectue une évaluation de la situation et partage avec la personne son analyse ce qui permet de définir un projet commun d'intervention. L'accompagnement s'inscrit dans une durée définie. Il répond à une problématique qui va bien au-delà de la simple réponse à la demande. L'accompagnement, ajusté à la situation de la personne et/ou du foyer concerné s'inscrit dans une logique de prise en charge globale de la situation (les aspects juridiques, psychologiques, sociologiques, de santé, économiques, etc. sont pris en compte).

La mise en œuvre de cet accompagnement peut s'appuyer sur un partenariat constitué de professionnels d'autres institutions/associations. Ce partenariat a pour objectif d'étudier et d'apporter les solutions les plus appropriées pour la personne.

La loi a introduit la notion de partage d'information à caractère secret afin de permettre une évaluation partagée, un projet co-construit et la mise en cohérence des interventions. Par exception à l'article 226-13 du Code Pénal, cette

**L'ÉVALUATION ET L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET
MEDICO-SOCIAL****FICHE
N° 5**

notion ne concerne que les personnes mettant en œuvre la protection de l'enfance.

2 L'IMPRIME UNIQUE D'ÉVALUATION

Pour faciliter et simplifier les demandes d'aide des usagers, le Département a mis en place un imprimé unique d'évaluation : le CASU, en application de la Charte Départementale de Coordination de l'Action Sociale d'Urgence de juillet 2011.

L'imprimé unique d'évaluation permet de mobiliser plusieurs dispositifs en même temps. Il est utilisé pour toutes les demandes d'aides financières quelle qu'en soit la nature. Il permet également de solliciter des associations pour une aide en nature (alimentaire, vêture...).

3 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- La Maison De l'Autonomie

4 TELECHARGEZ :

Imprimé unique d'évaluation

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

FICHE
N° 6

1 L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL :

Les équipes pluridisciplinaires des services départementaux, composées de travailleurs sociaux, éducatifs et médico-sociaux organisent l'accompagnement éducatif, social et médico-social des habitants du Loiret.

Cet accompagnement concerne la petite enfance, l'enfance, la famille, les personnes en situation d'insertion, les personnes en situation de handicap et les personnes âgées.

Il existe deux types d'accompagnement : l'accompagnement dans le cadre de décision administrative ou de décision judiciaire.

2 L'ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE ADMINISTRATIF : LA CONTRACTUALISATION

L'accompagnement dans le cadre administratif peut être proposé contractuellement à l'utilisateur. Il se met en place après évaluation et avec son accord.

A- Qui est concerné ?

Toute personne ou groupe de personnes souhaitant s'engager dans une démarche pour trouver des solutions aux difficultés qu'il rencontre.

B- Conditions d'application

La mesure d'accompagnement peut être réalisée par un service du Département ou par un prestataire mandaté par le Département après évaluation des services du Département et élaboration d'un projet.

C- Quelle est la procédure ?

L'accompagnement contractualisé constitue une modalité d'intervention préventive et de protection en cas de difficultés rencontrées par l'utilisateur. Il s'effectue avec son accord dans le cadre d'un projet co-construit.

La participation de l'utilisateur et son adhésion aux objectifs sont recherchés tout au long de l'accompagnement et s'acquière sur ses compétences et sa capacité à agir.

Au cours de la prestation ou à son échéance, il peut être fait le constat d'une inefficacité de l'accompagnement :

- soit l'utilisateur ne collabore pas avec l'équipe pluridisciplinaire
- soit la prestation n'est pas efficiente (objectifs non atteints).

Dans ce cas, et en fonction des situations, une demande de mesure judiciaire d'accompagnement peut être envisagée. Celle-ci est transmise au parquet qui déterminera la saisine des magistrats concernés.

3 L'ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE JUDICIAIRE : LES MESURES

La mesure est ordonnée par le juge en raison d'une opposition manifeste de l'utilisateur à la mesure d'accompagnement contractualisée ou de l'échec avéré de la réponse administrative.

A- Qui est concerné ?

Lorsque la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Toute personne majeure dont la santé ou la sécurité est menacée du fait des difficultés dans la gestion des ressources.

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

FICHE
N° 6

B- Conditions d'application

Pour les enfants et les familles :

Le juge des enfants peut être saisi par le procureur de la République, le mineur ou sa famille. Il peut se saisir d'office à titre exceptionnel.

Le juge des enfants peut décider la mise en place de mesures contraintes (actions éducatives en milieu ouvert, placement, tiers digne de confiance...).

Dans tous les cas, le juge des enfants est tenu de convoquer les parents et le mineur avant toute décision, sauf en cas d'urgence.

Le juge des enfants doit toujours s'efforcer de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée, mais il peut passer outre l'opposition de la famille ou d'un de ses membres, pour faire cesser le danger encouru par l'enfant.

Les mesures décidées par le juge des enfants s'inscrivent dans la durée. L'objectif étant de permettre, à terme, le retour du mineur dans son milieu.

Pour les personnes majeures :

La Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ) ne peut être prononcée qu'à la demande du procureur de la République par le juge des tutelles après qu'il ait entendu la personne concernée.

Le juge choisit quelles prestations sociales seront concernées par la mesure et désigne un mandataire judiciaire à la protection des majeurs inscrit sur une liste dressée et tenue à jour par le préfet.

4 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille
- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- Les Centres Communaux d'Action Sociale

LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE

FICHE
N° 6.1

1 LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE :

ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF ET JUDICIAIRE

A- Qu'est-ce-que la mesure d'accompagnement social personnalisé ?

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) est une mesure d'accompagnement social global qui comporte une aide à la gestion des prestations sociales ET un accompagnement social personnalisé. Elle se matérialise par un contrat entre la personne et le Président du Département. Il existe 3 niveaux de MAPS :

En accompagnement administratif :

- La MASP « simple » de niveau 1
L'intéressé bénéficie d'un accompagnement social et d'une aide à la gestion de ses prestations, adaptés à ses difficultés et à ses aptitudes. Il continue à percevoir et gérer seul ses prestations. Cet accompagnement est mis en œuvre par les professionnels du Département.
- La MASP de niveau 2 avec gestion des prestations
La MASP 2 intègre, en plus d'un accompagnement personnalisé, une gestion des prestations sociales du bénéficiaire en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives. Ce niveau est mis en œuvre par un délégataire via une convention de délégation.

En accompagnement judiciaire :

- La MASP « contraignante » de niveau 3
En cas de refus du contrat par l'intéressé, de non-respect de ses clauses, ainsi que du non-paiement des loyers et charges depuis au moins deux mois consécutifs, et afin de prévenir une expulsion locative, le Conseil départemental peut saisir le Juge d'Instance pour que soit procédé au versement direct au bailleur des prestations sociales de la personne, dans la limite du montant

du loyer et des charges locatives. Cette mesure est ordonnée par le Juge d'Instance.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L116-1, L116-2, L123-2, L.271-1 et suivants, R.271-1 et suivants, D.271-2

Délibérations du Conseil départemental :

-n°C17 du 18 septembre 2009 « Mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé renforcée par délégation à un tiers »

-n°C01 de la session de 7 juin 2013 concernant la mise à jour du Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) - livre 3 concernant l'insertion

Loi du 5 mars 2007 qui définit une nouvelle mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) et l'insère au sein du code de l'action sociale et des familles.

B- Qui peut en bénéficier ?

La mesure d'accompagnement social personnalisé concerne toute personne majeure :

- qui perçoit des prestations sociales listées par décret ;
- qui rencontre des difficultés dans la gestion de ses prestations menaçant directement sa santé ou sa sécurité ;
- qui ne présente pas d'altération de ses facultés mentales et est en capacité d'exprimer un consentement et de contractualiser.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande ?

Auprès des Maisons Du Département ou de la Direction de l'Insertion et de l'Habitat.

Quelle est la procédure d'attribution ?

La mesure d'accompagnement social personnalisé prend la forme d'un contrat conclu entre l'intéressé et le Département et repose sur des engagements réciproques.

Le contrat est conclu pour une durée de trois à six mois, et peut être renouvelé sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISÉ

FICHE
N° 6.1

Il peut être modifié par avenant.
Avant tout renouvellement, le contrat doit faire
l'objet d'une évaluation préalable.

Les décisions peuvent être contestées dans le délai
de 2 mois à compter de leur notification.

5 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat

1 LE SECRET PROFESSIONNEL

A- Relations entre les usagers et l'administration

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Département est particulièrement attentif au respect notamment du principe du « secret professionnel » et veille à l'établissement d'une relation quotidienne de confiance.

B- Le secret professionnel

Le secret professionnel se définit comme l'obligation imposant à des professionnels de ne pas dévoiler les informations protégées par la loi, recueillies pendant l'exercice de leur profession.

L'obligation de secret professionnel à laquelle sont tenus tous les agents concernés intervenant dans les services sociaux et médico-sociaux du Département du Loiret garantit le respect de la vie privée des usagers.

Cette obligation apporte également une garantie de relation de confiance entre les professionnels des services du Département et les usagers.

Ainsi, toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des demandes d'admission à l'aide sociale, est tenue au secret professionnel.

Cela étant, certaines situations (protection de l'enfance en danger, prévention de la délinquance) peuvent justifier des dérogations à ce principe. Parfois, la loi impose même la levée du secret.

2 DROIT AU RECOURS

Toute décision individuelle peut être contestée par voie administrative ou contentieuse.

A- Recours administratifs

L'utilisateur souhaitant contester une décision relative à une prestation légale d'aide sociale, doit, dans un délai de deux mois suivant la notification de cette décision, exercer un recours administratif préalable obligatoire auprès du Président du Conseil départemental.

L'auteur du recours administratif préalable peut, s'il le souhaite, être entendu et être accompagné ou non de la personne ou de l'organisme de son choix.

L'exercice d'un recours administratif est facultatif pour les contestations relatives aux prestations extra-légales mises en place par le Département du Loiret.

L'exercice de ce recours suspend le délai du recours contentieux.

Le silence gardé par le Département dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours administratif, obligatoire ou non, vaudra décision de rejet.

B- Recours contentieux

- Décisions soumises à recours administratif préalable obligatoire

La réponse expresse de rejet du recours préalable obligatoire peut être contestée devant la juridiction compétente dans un délai de deux mois suivant sa notification.

La décision implicite de rejet du recours préalable peut être contestée devant la juridiction compétente dans un délai de deux mois à compter de la naissance de cette décision implicite.

LE DROIT DES USAGERS

FICHE
N° 7

- Décisions non soumises à recours administratifs préalable obligatoire

L'utilisateur souhaitant contester une telle décision peut saisir la juridiction compétente dans un délai de deux mois suivant la notification de cette décision.

Lorsque la juridiction administrative est compétente, le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet : <http://www.telerecours.fr>

C- Recours à la conciliation ou à la médiation

Certaines décisions peuvent faire l'objet d'une conciliation ou d'une médiation.

Cf : fiches particulières sur les différentes prestations mentionnées au sein du présent règlement.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment les articles L133-3 à L133-5 et L134-2

Code Pénal Art 226-13, 226-14

Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA) Art L211-1, L212-1, R112-5, L412-1 et suivants

3 LES DROITS DE L'ENFANT

Dans toute procédure, le mineur a le droit d'être entendu en fonction de son âge et de son développement psychoaffectif. Selon son degré de maturité son avis est recueilli.

En tout état de cause, il est informé des actions à mener à son égard.

4 OÙ SE RENSEIGNER ?

Le Directeur délégué à la protection des données

La Personne responsable de l'accès aux documents administratifs

Le défenseur des droits

LE CONTROLE DES DROITS

FICHE
N° 8

1 LES DEVOIRS DES USAGERS :

Les devoirs de l'usager lors de sa demande d'aide sociale

Le dépôt d'une demande d'aide sociale donne lieu à la constitution d'un dossier. La communication d'un dossier complet et sincère permet aux services du Département de se prononcer sur la demande.

Les devoirs de l'usager après l'attribution des aides sociales

Le bénéficiaire a l'obligation d'utiliser les sommes qui lui sont versées aux fins précisées dans la décision d'attribution.

Le bénéficiaire doit informer immédiatement le Département de tout changement de situation pour laquelle les décisions d'aide sociale sont intervenues, tel qu'un changement de ressources, un changement de situation familiale, une évolution de son état de santé... Ces changements peuvent aussi concerner son entourage : obligé alimentaire, conjoint, aidant... .

2 LE CONTROLE DES DROITS :

Le Département assure le contrôle des droits au regard des règles applicables en matière d'attribution des aides sociales. Ce contrôle peut également porter sur la conformité de l'utilisation de l'aide aux conditions de son attribution.

Ce contrôle est assuré par des agents habilités à cet effet.

Les services du Département peuvent saisir les administrations et organismes concernés afin de collecter les données nécessaires à la vérification de la situation des allocataires et plus largement des bénéficiaires de l'aide sociale.

3 RÉCUPÉRATION DES INDUS :

Lorsque la décision d'attribution de l'aide sociale a été prise sur la base de déclarations incomplètes

ou erronées, ou en cas de modification de situation, il peut être procédé à la révision du droit avec récupération de l'indu.

Le Département pourra récupérer auprès des bénéficiaires, les sommes auxquelles ils n'avaient pas droit du fait de leur situation selon les modalités fixées par le Code de l'action sociale et des familles pour chaque type d'aides.

4 LES DIFFÉRENTES SANCTIONS POSSIBLES EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES :

Il est rappelé que le non-respect des règles applicables aux prestations d'aide sociale relevant du Département par les bénéficiaires, peut être sanctionné par la suspension, la récupération, la réduction ou le refus de paiement des prestations d'aide sociale.

Par ailleurs, le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni par la loi et peut ainsi donner lieu au prononcé de sanctions pénales (emprisonnement et amendes) et administratives (amendes).

Références :

Article L.133-2 du CASF : compétence départementale en matière de contrôle

Article L.262-40, L.262-41, R.262-82, R.262-83, R.262-74 à R.262-81 du CASF : contrôle en matière de RSA

Délibérations du Conseil départemental :

-n°C08, de la session du 21 décembre 2012 décidant la mise en place, à titre expérimental, d'une cellule départementale de lutte contre la fraude et de contrôle de l'effectivité des dispositifs RSA et FUL

-n°C01 de la session de 7 juin 2013 concernant la mise à jour du Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) - livre 3 concernant l'insertion

LE CONTROLE DES DROITS

FICHE
N° 8

-n°B03 de la session du 7 au 9 décembre 2016 adoptant le plan du risque RSA et de lutte contre la fraude au RSA

5 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

-La Direction de l'Insertion et de l'Habitat (cellule de contrôle RSA)

6 TELECHARGEZ

Documents relatifs à la cellule de contrôle RSA :

Guide des bénéficiaires du RSA

RSA - Ce que je dois déclarer pour éviter les trop-perçus

L'ACCES AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

FICHE
N° 9

1 L'ACCES AU DOSSIER ADMINISTRATIF

A- Qui est concerné ?

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale, le cas échéant, ses ayants droits après son décès. Sont également concernés les mineurs ou les majeurs incapables par l'intermédiaire de leurs représentants légaux.

La personne peut avoir accès aux documents administratifs à caractère nominatif la concernant, en justifiant de son identité, hormis certaines demandes manifestement abusives par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Références :

Code des relations entre le public et l'administration Art 300-1 à 300-2, Art L311-1 à L 311-9, Art R 311-10 à R 311-15

Code de l'Action sociale et des Familles Art L 223-1 et R 223-1

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée

B- Conditions d'application

Toute personne a le droit d'être informée sur les conditions d'attribution et les conséquences de sa prise en charge.

Le Département est tenu, sous certaines conditions, de communiquer les documents administratifs qu'il détient aux personnes qui en font la demande.

Toutefois, certains documents ne sont pas communicables, notamment du fait de leur nature, leur caractère inachevé, préparatoire ou public.

Ne sont communicables qu'au seul intéressé les documents administratifs et les informations le concernant directement :

- dont la communication à d'autres porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret

médical et au secret en matière commerciale et industrielle le concernant,

- portant une appréciation ou un jugement de valeur sur lui en tant que personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable,
- faisant apparaître son comportement, dès lors que la divulgation de celui-ci pourrait lui porter préjudice.

Ces restrictions sont fondées sur le respect de la vie privée ainsi que sur la protection des personnes.

Ainsi, il est possible que certaines mentions non communicables soient occultées avant communication, dans le respect des textes et des avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

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 L1111-7 du Code de la santé publique.

Concernant l'accès au dossier de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP), seul le rapport d'évaluation est communicable sous réserve qu'il n'ait pas fait l'objet d'une transmission aux autorités judiciaires.

C- Quelle est la procédure ?

Toute demande d'accès au dossier, doit être faite par voie postale ou par mail et cet écrit sera placé au dossier avec le compte rendu de la consultation réalisée. La copie d'une pièce d'identité doit être jointe à la demande. L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

L'ACCES AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

FICHE
N° 9

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas,
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci,
- par courrier électronique lorsque le document est disponible sous forme électronique,
- par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé.

Le Département dispose d'un délai d'un mois pour apporter une réponse à la demande d'accès aux documents administratifs.

Le silence gardé par le Département, pendant le délai d'un mois suite à la réception d'une demande de communication de documents administratifs, vaut décision de refus.

La réponse du Département, explicite ou implicite, pourra être contestée devant la Commission d'accès aux documents administratifs dans un délai de deux mois.

2 LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Département du Loiret a désigné un délégué à la protection des données déclaré auprès de la CNIL, qui est garant du droit des usagers et personne-ressources pour les utilisateurs des outils départementaux.

Références :

Règlement général sur la protection des données n°2016-679

A- Qui est concerné ?

Toute personne peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les

informations la concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

3 OÙ SE RENSEIGNER ?

Les Maisons du Département

La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

La Maison Départementale de l'Autonomie

Le Directeur délégué à la protection des données

La Personne responsable de l'accès aux documents administratifs

4 TELECHARGEZ

Formulaire de saisine pour la protection des données

Formulaire de contact pour la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs

LE SIGNALEMENT POUR LES ADULTES

FICHE
N° 10

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le signalement pour les adultes ?

Le droit français protège les personnes les plus vulnérables. Le signalement auprès de l'institution d'une situation de danger (danger physique, social, mental...) est obligatoire, sous peine de sanction pénale (peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende).

Les signes d'alerte sont multiples. Chez l'enfant, ce sont des symptômes physiques (traces de coups, accidents domestiques à répétition...) et des troubles du comportement (violence, mutisme, peurs inexplicables, fugues, anorexie ou boulimie, difficultés scolaires...). Chez les adultes, ce sont des carences graves, l'absence de soin, le manque d'attention, la violence psychologique...

Références :

Code pénal 434-3

Code de procédure pénal Art 40, 40-1

B- Qui peut en bénéficier ?

Les personnes vulnérables sont les majeurs affaiblis par l'âge, la maladie, le handicap ou la grossesse.

C- Conditions d'application

Pour les personnes majeures vulnérables

Il convient de décrire les faits, de donner les coordonnées de la personne vulnérable (identité, âge ou date de naissance, adresse...) et de préciser ses propres coordonnées (sauf si l'on souhaite garder l'anonymat).

D- Quelle est la procédure ?

Pour les personnes majeures vulnérables

Le courrier de signalement doit être adressé au procureur de la République.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

-Les services de police et de gendarmerie

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MEDICO-SOCIAUX AUTORISES**

**FICHE
N° 11**

1 LE DISPOSITIF :

A- L'autorisation et l'habilitation à l'aide sociale

Pour exercer leurs activités, les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) œuvrant auprès des personnes âgées, des personnes handicapées, des enfants ou des personnes en difficultés sociales sont soumis à l'obligation d'obtenir une autorisation administrative auprès des services de l'État ou/et des Conseils départementaux selon la catégorie d'établissement ou de service.

Sauf mention contraire, l'autorisation et son renouvellement valent habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et, lorsque l'autorisation est accordée par le représentant de l'État seul ou conjointement avec le Président du Conseil Départemental, valent autorisation de dispenser des prestations prises en charge par l'État ou des organismes de sécurité sociale.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L132-8, R 314-149, 344-29, R132-3

Code de la Consommation Art L137-2

B- Qu'est-ce-que la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ?

Le Département fixe chaque année le prix des prestations d'hébergement d'accompagnement ou d'assistance effectuées par les établissements et services sociaux et médico sociaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale (cf. tableau en fin de fiche). Cela s'appelle la tarification.

C- Caractéristiques

Sont concernés par la tarification les établissements, les services et les prestations en matière d'aide sociale à l'enfance, aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées.

- En matière d'aide sociale à l'enfance

Les frais d'un enfant confié au Département sont financés par le Département au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) sur la base d'un prix de journée qu'il arrête chaque année.

- En matière d'aide sociale aux personnes en situation de handicap ou aux personnes âgées

Les frais de prise en charge en service social et médico-social, d'une personne en situation de handicap ou d'une personne âgée peuvent être assurés par le Département. Le taux de prise en charge par le Département est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental. La prise en charge est partielle. Le Président du Conseil départemental fixe la somme laissée à la charge de la personne.

- En matière d'aide sociale aux personnes en situation de handicap

Les frais de prise en charge en établissement social et médico-social, d'une personne en situation de handicap peuvent être assurés par le Département sur la base d'un tarif qu'il arrête chaque année.

L'aide sociale peut prendre en charge les repas fournis aux personnes en situation de handicap par les foyers-restaurants habilités. Le montant pris en charge est fixé par le Président du Conseil départemental.

La participation de la personne handicapée est déterminée par le Président du Conseil

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MEDICO-SOCIAUX AUTORISES**

**FICHE
N° 11**

départemental compte tenu de ses ressources et par rapport au prix du repas.

- En matière d'aide sociale aux personnes âgées

Les frais pris en charge par l'aide sociale pour les personnes âgées comprennent le tarif hébergement et le tarif dépendance de l'établissement d'accueil.

Les modalités du tarif hébergement diffèrent selon le statut juridique (public, privé) et le type d'habilitation (habilitation totale ou partielle ou structure non habilitée) de l'établissement.

Les tarifs journaliers de la dépendance sont fixés annuellement par le Conseil départemental en application des dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La prise en charge est partielle. Le Président du Conseil départemental fixe la somme laissée à la charge de la personne âgée.

La tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux est arrêtée chaque année sous la forme de l'un ou de plusieurs des tarifs suivants :

- dotation globale de financement
- prix de journée, le cas échéant globalisé
- tarif horaire

Un exemplaire de l'arrêté de tarification est affiché dans l'établissement ou le service.

Toute intervention (journée ou heure) doit donner lieu à une facturation en lien avec l'arrêté tarifaire pris par le Département.

En cas d'absence de l'utilisateur, la prise en charge par le Département peut être minorée, voire supprimée (les modalités sont précisées dans

chaque fiche dispositif et dans le fiche « facturation des ESSMS » du présent règlement).

D- Les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyen (CPOM)

Les modalités de fixation des tarifs varient en fonction du type d'établissement ou de service et de l'existence d'un éventuel contrat entre le Département et l'organisme gestionnaire de la structure.

La tarification des ESSMS s'organise via des contrats pluriannuels d'objectif et de moyens (CPOM) en remplacement des Conventions Pluriannuelles de Partenariat (C2P) et des Conventions Tripartites Pluriannuelles (CTP) branche Personne âgée. Les C2P et les CTP précédemment signées valent dans l'attente de la conclusion des CPOM, qui sont programmés de 2017 à 2021.

Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) est un contrat signé entre un établissement ou un service et le Département et éventuellement l'Agence Régionale de Santé (ARS). L'établissement ou le service s'engage à répondre à des objectifs d'activité et de qualité. En contrepartie, le Département s'engage à participer au financement des mesures contractées.

Pour les établissements, le CPOM est un outil :

- de déclinaison des politiques publiques au service du parcours de la personne accompagnée,
- d'amélioration de l'offre proposée par les établissements : qualité de la prise en charge, accompagnement, accès à la santé et à l'autonomie

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MEDICO-SOCIAUX AUTORISES**

**FICHE
N° 11**

Il permet une plus grande autonomie des gestionnaires dans la gestion des moyens de leurs établissements et dans le pilotage de leur stratégie. Sont concernés, les Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), les établissements et services du secteur handicap, ainsi que les accueils de jour autonomes.

Pour les services, le CPOM est un outil qui favorise :

- la structuration territoriale de l'offre d'aide à domicile
- la mise en œuvre de leurs missions au service du public

Le Département peut demander la récupération de certains montants dès lors qu'il constate :

- des dépenses sans rapport ou manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec les coûts des établissements ou des services fournissant des prestations comparables en termes de qualité de prise en charge ou d'accompagnement
- des recettes non comptabilisées

Cette récupération vient en déduction du tarif de l'exercice au cours duquel le montant à récupérer est constaté, ou de l'exercice qui suit.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

3 TELECHARGEZ :

Carte des Maisons Du Département

Schéma départemental de cohésion sociale

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MEDICO-SOCIAUX AUTORISES**

**FICHE
N° 11**

POUVOIR DE TARIFICATION

Enfance

- Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS), y compris l'Accueil d'urgence et le Placement Educatif à Domicile
- Lieux de Vie et d'Accueil (LVA)
- Foyer Départemental de l'Enfance (FDE)
- Appartements Parents Isolés (API)
- Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP) : procédure conjointe
- Accueil Educatif en Milieu Ouvert (AEMO) : procédure conjointe
- Foyer avec habilitation Justice (CAPVIE) : procédure conjointe

Personnes en situation de handicap adultes

- Foyers de Vie (FV), Foyers Occupationnels (FO), Foyers d'Accueil et d'Hébergement Spécialisés (FAHS)
- Foyers d'Hébergement annexé à un Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)
- Services d'Hébergement Médico-Social (SHMO)
- Services d'Accompagnement à la Vie Sociale(SAVS)
- Services d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) : procédure conjointe
- Foyers d'Accueil Médicalisé (FAM) : procédure conjointe
- Section Annexe au Centre d'Aide par le Travail (SACAT) : procédure conjointe

Personnes âgées

- Qu'ils soient publics ou privés à but non lucratif et habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale :
- Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) : procédure conjointe
 - Foyers Logements (FL) : procédure conjointe éventuelle

LE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES MEDICO-SOCIAUX

FICHE
N° 12

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que le contrôle des ESSMS ?

La réalisation d'inspections, de contrôles et d'audits permet de vérifier le respect de la réglementation et tend, dans le cadre d'une démarche partenariale, à améliorer la qualité des prestations et à inscrire les structures dans une démarche de progrès.

Les services du Département, sous l'autorité du Président du Conseil départemental, sont compétents pour contrôler :

- l'application des lois et règlements relatifs à l'aide sociale,
- le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressés, des règles applicables aux formes d'aide sociale,
- le contrôle technique des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence d'autorisation du Département.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Chapitre IV Art R 314-1 à R314-207, L133-2, L312-1, L313-13 à L 313-20, L313-3, L322-8, L331-2 à L331-7

Art 421 de la loi du 20 janvier 2002 rénovant l'action sociale

Art 24 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

B- Qui est concerné ?

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux soumis à l'autorisation de fonctionnement du Président du Conseil départemental.

C- Conditions d'application

Le contrôle des ESSMS est exercé seul ou conjointement par l'autorité ou les autorités ayant délivré l'autorisation.

Les agents départementaux en charge du contrôle sont habilités nominativement par lettre de mission et/ou arrêté du Président du Conseil départemental.

Ils sont soumis à l'obligation du secret professionnel et au devoir d'indépendance et d'impartialité vis-à-vis des professionnels et des structures qu'ils inspectent.

Si le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, de sécurité, d'intégrité, ou de bien-être physique ou moral des usagers, il sera exercé de façon conjointe avec les agents de l'Etat et/ou de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et des services du Département concernés.

D- Quelle est la procédure ?

La procédure de contrôle est notifiée par courrier du Président du Conseil Départemental au Responsable de l'établissement ou du service, présentant l'objet et le cadre général. La nature des vérifications à réaliser peut imposer une visite inopinée.

La visite d'inspection est réalisée sur site. La direction de l'établissement ou du service est tenue de laisser pénétrer les agents diligents dans l'établissement ou le service, et de leur fournir toutes les informations et documents jugés utiles pour le besoin du contrôle opéré.

Le contrôle peut porter sur un ou plusieurs aspects :

- l'autorisation délivrée à l'organisme gestionnaire.
- la gestion budgétaire et comptable de l'ESSMS.
- la santé, la sécurité, le bien-être moral et physique des usagers. Dans ce cas de figure, la mission d'inspection est alors diligentée par le

**LE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES
MEDICO-SOCIAUX****FICHE
N° 12**

Préfet du Département ou le Directeur général de l'ARS pour les ESSMS qu'il autorise seul (IME, MAS, etc.). Ce contrôle porte en particulier sur l'existence et l'effectivité des outils issus de la loi 2002-2, et sur le respect du droit des usagers et participe à la lutte contre la maltraitance en institution.

- le respect des conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.
- la conformité juridique de l'exercice de l'activité.

Les suites de l'inspection :

1. A l'issue de la visite, un rapport initial d'inspection est établi par les agents départementaux présentant les observations provisoires. Ce rapport est contradictoire. Au cours de l'inspection et lors de la rédaction du rapport, l'équipe d'inspection peut demander des documents complémentaires au directeur de l'établissement ou du service qui devra les lui transmettre.
2. Le représentant de l'ESSMS dispose d'un délai de 2 mois pour faire un retour écrit au Président du Conseil départemental concernant les observations faites par l'équipe d'inspection dans le rapport initial.
3. Après réception des observations de l'établissement ou du service, un rapport final d'inspection est établi par les agents départementaux présentant les observations définitives. Il est transmis à l'établissement ou au service dans un délai de 2 mois.
A ce stade, le rapport d'inspection constitue un document préparatoire à une décision administrative et n'est pas communicable au sens de la loi d'accès aux documents administratifs.
4. Le représentant de l'ESSMS dispose ensuite d'un délai 2 mois pour transmettre au Président du Conseil départemental un plan d'action indiquant les modalités et le calendrier de mise en œuvre du plan d'action répondant aux injonctions et préconisations émises dans le rapport final d'inspection.

Les mesures administratives pouvant découler du contrôle réalisé :

Le Président du Conseil départemental dispose du pouvoir de prendre des décisions administratives après une inspection :

- édicter des recommandations
 - procéder à des injonctions, suite à cette injonction, le gestionnaire doit y remédier dans le délai imparti
 - procéder à la fermeture administrative totale ou partielle, définitive ou temporaire de l'établissement ou du service, lorsque les conditions techniques de fonctionnement ne sont pas respectées ou que des infractions aux lois et aux règlements sont constatées.
 - en cas de fermeture de l'établissement ou du service, le Président du Conseil départemental prend les mesures nécessaires au placement des bénéficiaires qui étaient accueillis ou pris en charge.
- Lorsque l'établissement ou le service relève d'une autorisation conjointe, la décision de fermeture est également prise de façon conjointe par les deux autorités compétentes.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

LA GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES GRAVES

FICHE
N° 13

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que la gestion des événements indésirables graves ?

Le signalement d'un événement indésirable grave fait partie de la démarche de protection de l'utilisateur. Il ne faut pas confondre signalement d'événement indésirable et réclamation liée à l'insatisfaction par rapport à la qualité d'une prise en charge.

Un événement est considéré comme indésirable et grave lorsqu'il impacte fortement la sécurité des biens ou des personnes, en cas :

- de dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation d'un établissement ou d'un service médico-social, susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits
- d'événement, quel qu'il soit, ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées par un établissement ou un service médico-social.

Références :

Décret n° 2016-1813 du 21 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales

- www.le3977.info

- Le portail de signalement des événements sanitaires indésirables www.signalement-sante.gouv.fr

B- Conditions d'application

L'information doit être transmise le plus rapidement possible.

A qui déclarer et selon quelle nature d'Évènement Indésirable Grave (EIG) ?

1° Évènement Indésirable Grave associé au fonctionnement, à la vie sociale et l'animation, à la sécurité et l'accessibilité, aux droits des usagers, à

la dépendance ou au handicap : signalement à effectuer au Département et/ou à l'ARS pour les ESSMS à autorisation conjointe (voir fiche La tarification des établissements et services sociaux et médicosociaux autorisés avec ou sans habilitation sociale au présent règlement).

2° Évènement Indésirable Grave associé aux décisions internes d'ordre managérial ayant des conséquences sur le fonctionnement de l'ESSMS : signalement à effectuer au Département et/ou à l'ARS pour les ESSMS à autorisation conjointe.

3° Évènement Indésirable Grave associé aux soins : événement susceptible d'avoir un impact sur la santé de la population ou sur le fonctionnement de l'offre de soins. Signalement à effectuer à l'Agence Régionale de la Santé (ARS) via notamment le portail de signalement des événements sanitaires indésirables.

2 EVENEMENT QUI CONCERNE DES ENFANT HEBERGES AU TITRE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE :

Toute information susceptible de constituer une infraction doit être signalée sans délai au parquet avec information à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP), à l'Unité Mode de Suivis (UMS) et aux Maisons Du Département (MDD) concernées.

Toute information d'une autre nature doit être transmise sans délai à l'Unité Mode de Suivis (UMS) et aux Maisons Du Département (MDD) concernées.

3 EVENEMENT QUI CONCERNE UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP OU UNE PERSONNE AGEÉ :

Si vous êtes un particulier :

Composer le numéro national de lutte contre la maltraitance : 3977

LA GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES GRAVES

FICHE
N° 13

La **Fédération 3977 contre la maltraitance** a pour objectif d'animer et de coordonner un dispositif d'alerte sur les risques de maltraitance envers les personnes âgées et les adultes handicapés. La plateforme s'assure de transmettre ensuite un écrit relatant la nature du signalement reçu au Département.

Si vous êtes un professionnel :

Tout événement indésirable entrant dans le champ de compétence du Président du Conseil départemental du Loiret doit être transmis par courriel à l'adresse mailcipav@loiret.fr et/ou par courrier (CIPAV pour centralisation des informations préoccupantes des adultes vulnérables).

Tout événement indésirable entrant dans le champ de compétence du Président du Conseil départemental du Loiret ET de l'ARS doit être transmis à la délégation départementale du Loiret par courriel aux adresses mailcipav@loiret.fr et ars45-alerte@ars.sante.fr et/ou par voie postale.

4 OÙ SE RENSEIGNER ?

Pour les personnes mineures :

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

-Les Maisons Du Département

Pour les personnes majeures :

-La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

-La Maison De l'Autonomie

FACTURATION DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO SOCIAUX

FICHE
N° 14

1 VERSEMENT DE L'AIDE SOCIALE

Après accord de prise en charge au titre de l'aide sociale, le Département prend en charge les frais pour lesquels l'aide est accordée.

Le versement mensuel peut se faire directement auprès du bénéficiaire, du service d'aide à domicile, de la structure d'hébergement ou du prestataire.

La facturation doit être conforme à la réalité de la prestation fournie.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) Art L.132-1, L. 132-3 et suivant, Art L. 314-10, Art L. 344-5, Art R. 334-29 et suivants, Art D. 344-34 et suivants, Art R314-204

2 PARTICIPATION DES BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE

En fonction des ressources du bénéficiaire de l'aide sociale, une participation peut rester à sa charge.

Selon les dispositifs, cette participation est soit :

- recouvrée directement par le Département auprès du bénéficiaire. Dans ce cas, la facturation de l'ESSMS auprès du Département est établie sans prise en compte de cette participation.

- ou déduite de la facturation établie vis-à-vis du Département par l'ESSMS concerné. Dans ce cas, l'ESSMS facture directement auprès de l'utilisateur sa participation.

3 FACTURATION EN CAS D'ABSENCE

A- En cas d'absence jusqu'à 72 heures

Jusqu'à 72 heures consécutives d'absence, le tarif journalier est pris en charge par l'aide sociale.

B- En cas d'absence de plus de 72 heures

Au-delà de 72 heures consécutives d'absence, le tarif journalier est minoré du forfait journalier hospitalier.

L'établissement déduit le prix de revient alimentaire, équivalent à deux fois le minimum garanti de la facture qu'il adresse au Département.

3 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

LES ACTIONS COLLECTIVES

FICHE
N° 15

1 LE DISPOSITIF :

Au-delà du suivi individuel, des séances collectives sous forme d'information ou d'actions peuvent être proposées par le Département et organisées directement par ses services (principalement par les Maisons du Département) ou financées auprès de prestataires associatifs ou privés chargés de les mettre en œuvre.

Les séances d'information sont ainsi l'occasion d'apporter des réponses à des questionnements récurrents, comme les modalités d'accès au logement, l'ouverture de droits au Revenu de solidarité active (RSA), le surendettement...

Les actions collectives se construisent, quant à elles, à partir des demandes et des besoins des publics rencontrés. Les séances constituent des espaces de paroles et d'échanges d'expériences, qui peuvent déboucher sur la mise en place d'actions concrètes. Elles sont basées sur la participation active de chacun, de manière à favoriser, par la transmission de savoirs, la confiance en soi et l'autonomie.

Les actions collectives se déclinent en thématiques comme par exemple l'insertion, l'économie, l'habitat, la culture-loisirs, le lien social.

A- Point de focale sur les actions d'insertion

Les actions collectives d'insertion ont pour objet l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de solidarité active dans leur parcours d'insertion. Elles visent à réintégrer dans la vie sociale et professionnelle les personnes connaissant des situations d'exclusion.

Ces actions se répartissent en différents domaines :

- Les actions portées par des Structures d'Insertion par l'Activité Economique (IAE) ;
- Les actions d'accompagnement visant une insertion sociale ;

- Les actions d'accompagnement socio-professionnel ;
- Les actions d'accompagnement professionnel ;
- Les actions d'accompagnement à la création d'activité.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 263-1, L263-2

Code du Travail

Décret n°2014-728 du 27 juin 2014 relatif aux modalités d'application de la participation financière des Départements à l'aide au poste d'insertion en faveur des structures de l'insertion par l'activité économique

B- Le financement d'actions : qui peut en bénéficier ?

Le financement d'actions collectives peut intervenir selon sa nature soit par voie d'appel à projet ou marché public, soit par voie de subventionnement.

Il peut être sollicité par des structures à but lucratif et non lucratif, dont les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE).

Les réponses apportées par les partenaires financés par le Département doivent correspondre aux besoins des publics (notamment accompagnés par les Maisons du Département) et à leur évolution.

C- Quelle est la procédure ?

Demande de subvention ou Appel à projets ou Marché public (en application des dispositions du Code des marchés publics).

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département

LES ACTIONS COLLECTIVES

FICHE
N° 15

Selon le domaine : La Direction de l'Insertion et de l'Habitat, la Maison départementale de l'autonomie, la Direction de la petite enfance, de l'enfance et de la famille

Pour les demandes dans le cadre de l'Insertion par l'Activité Economique :

- La DIRECCTE du Centre-Val de Loire : Unité Départementale du Loiret
- Orléans Métropole

3 TELECHARGEZ :

Dossier de demande de subvention



2

L'ENFANCE ET LA FAMILLE

LA PRÉVENTION

ACTIONS EN DIRECTION DES FUTURS
PARENTS, DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS
ET DES ADOLESCENTS



ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



LA PRÉVENTION AU TITRE DE L'AIDE
SOCIALE À L'ENFANCE

CARNET DE SANTE MATERNITE ET CARNET DE L'ENFANT

FICHE
N° 16

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le carnet santé maternité et le carnet de l'enfant ?

La prestation réside dans la mise à disposition des :

- carnets de santé maternité
- carnets de santé de l'enfant accompagné des trois certificats de santé (8ème jour, 9ème mois et 24ème mois).

Références :

Code de santé publique : Art L.2122-2, Art L.2132-1 et suivants, Art R.2132-3

B- Qui peut en bénéficier ?

- Les femmes enceintes
- Les enfants nés dans le Loiret

C- Conditions d'attribution

Carnet de santé maternité

Le Département du Loiret met à disposition gratuitement les carnets de santé maternité aux gynécologues libéraux et hospitaliers, aux médecins généralistes libéraux, aux sages-femmes libérales et hospitalières qui en font la demande.

Ce carnet est remis à la femme enceinte lors de la déclaration de grossesse et permet :

- de donner une information sur le déroulement du suivi médical de la grossesse, ses droits, ses obligations, les aides diverses,
- d'améliorer le suivi de la grossesse et la communication avec et entre les professionnels de santé et sociaux qui suivront la femme enceinte jusqu'à l'accouchement.

Le carnet de santé maternité appartient à la femme enceinte qui le présentera à chaque consultation. Il est strictement confidentiel et couvert par le secret médical.

Carnet de santé de l'enfant

Le Département du Loiret, chargé de l'édition des carnets de santé, fournit les maternités du Loiret en carnets de santé de l'enfant.

A chaque naissance, les maternités remettent aux parents un carnet de santé pour leur(s) enfant(s).

Ce carnet de santé est un document qui réunit tous les événements qui concernent la santé de l'enfant depuis la naissance. Il constitue un lien entre les professionnels de santé, soumis au secret professionnel, qui interviennent pour la prévention et les soins. Il comporte également des informations et des messages de prévention.

Le carnet de santé de l'enfant doit être présenté à chaque consultation, hospitalisation, vaccination, examen radiologique...Il est confidentiel et couvert par le secret médical.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le dispositif avant la naissance ?

La Protection Maternelle et Infantile (PMI) reçoit des organismes de prestations sociales les déclarations de grossesse des femmes enceintes domiciliées dans le Loiret.

Les sages-femmes de PMI proposent :

- des consultations prénatales,
- des visites à domicile,
- des entretiens prénatals précoces,
- une préparation à la naissance et à la parentalité.

L'intervention de la PMI en prénatal a pour objectif de permettre à toute femme de mener une grossesse dans les meilleures conditions possibles.

Références :

Code de Santé Publique (CSP) Art L2111-1, L2112-2, L2122-2, L2122-4, L.4151, R2112-7 et R4127-348

B- Qui peut en bénéficier ?

Les femmes enceintes et leur environnement familial.

C- Conditions d'application

A réception des déclarations de grossesse, une mise à disposition avec information est adressée à la femme enceinte.

La sage-femme de PMI peut proposer une visite à domicile selon des critères départementaux.

Consultations prénatales

Elles permettent d'assurer une surveillance régulière du déroulement de la grossesse et de la croissance fœtale.

Dans le cas d'une grossesse pathologique, la prise en charge s'effectue en relation avec les équipes obstétricales.

Entretien prénatal précoce

Un entretien individuel ou en couple peut être réalisé par la sage-femme de PMI.

C'est un temps d'échanges et d'écoute. Il permet d'exprimer les besoins de la femme enceinte, ses attentes et de répondre aux interrogations voire d'évoquer les difficultés psychologiques, matérielles, sociales et familiales.

C'est un entretien réalisé à la demande de la femme enceinte au moment qui lui paraît le plus adapté à sa situation.

Préparation à la naissance et à la parentalité

Différentes préparations sont possibles, en groupe ou en individuel, dans le cadre des accompagnements réalisés.

Le service de PMI du Loiret privilégie un accompagnement individuel. C'est un appui au développement de la parentalité et s'adresse à la mère autant qu'au père.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile

3 TELECHARGEZ :

Guide : Accueillir un nouveau-né

APRES LA NAISSANCE

FICHE
N° 18

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le dispositif après la naissance ?

La Protection Maternelle et Infantile (PMI) reçoit les avis de naissances et les certificats de santé du 8ème jour des enfants nés dans le Loiret.

Les infirmières-puéricultrices de PMI proposent :

- des visites de naissance à domicile,
- des consultations de puériculture (avec ou sans rendez-vous).

Objectif

Favoriser la prévention précoce et le soutien à la parentalité en :

- apportant écoute et soutien aux parents à l'occasion de l'arrivée d'un nouveau-né,
- observant le développement du nouveau-né et accompagnant les parents dans les premiers soins de leur enfant.

Textes de référence

Code de Santé Publique (CSP) Art L2111-1, L2112-2, L2122-2, L2122-4, L.4151, R2112-7 et R4127-348

B- Qui peut en bénéficier ?

Les nouveau-nés ou les très jeunes enfants et leurs parents.

C- Conditions d'application

A réception des avis de naissances par les services d'état civil et les certificats de santé du 8ème jour, l'infirmière-puéricultrice de PMI peut proposer une visite à domicile selon des critères d'intervention définis pour l'ensemble du Département.

Le service de PMI intervient également à la demande des familles.

Ces interventions précoces apportent un soutien, des conseils et des réponses aux questions que se posent les parents, dans les domaines suivants :

- suivi du développement de l'enfant (croissance pondérale, motricité, éveil...),
- soins de puériculture et d'hygiène,
- dépistage des troubles sensoriels et/ou moteurs,
- conseils sur l'environnement de l'enfant,
- soutien à l'allaitement, échanges et recommandations sur l'alimentation, le sommeil, les rythmes, les pleurs de l'enfant,
- information sur les modes d'accueil,
- accompagnement et soutien à la relation parent-enfant.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile

3 TELECHARGEZ :

Guide : Accueillir un nouveau-né

ACCOMPAGNEMENT A LA PARENTALITE

FICHE
N° 19

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'accompagnement à la parentalité ?

Cette action a pour objectif de mettre au service des familles l'expertise des professionnels de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) en matière de développement de l'enfant.

Cet accompagnement permet :

- d'apporter des soins de puériculture,
- de conseiller et informer sur l'éducation à la santé de leur enfant (sommeil, alimentation, rythmes de l'enfant, pleurs...),
- de favoriser la relation parent-enfant,
- de soutenir les familles dont les difficultés risquent de compromettre le développement physique, affectif, cognitif ou social, ainsi que l'éducation des enfants,
- de faciliter l'intégration sociale d'un enfant porteur de handicap, notamment en crèche et en école maternelle,
- de lutter contre l'isolement des familles.

Références :

Code de Santé Publique (CSP) Art L2111-1, L2112-2, L2122-2, L2122-4, L.4151, Art R2112-7 et R4127-348

B- Qui peut en bénéficier ?

Les familles loirétaines avec enfants de moins de 6 ans.

C- Conditions d'application

Un accompagnement à la parentalité peut être proposé aux parents lors :

- des consultations de puériculture,
- des visites à domicile,
- des consultations médicales,
- des bilans en école maternelle,

- à la demande des partenaires.

Le service de PMI intervient à la demande des familles.

Il peut prendre la forme :

- d'entretiens individuels à domicile ou sur un lieu de consultation par les infirmières-puéricultrices ;
- d'une orientation vers un Lieu d'Accueil Enfant Parent,
- de la mise à disposition d'une place réservée en crèche,
- d'une orientation vers des consultations ou des services spécialisés (CAMSP, CMP psychologues, éducateurs...),
- de l'intervention d'une technicienne d'intervention sociale et familiale à domicile,
- de la proposition d'intervention à domicile du service Enfance Famille de la MDD.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile

3 TELECHARGEZ :

Guide : Accueillir un nouveau-né

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les consultations médicales de jeunes enfants ?

Le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) organise des consultations pour assurer le suivi médical du développement de l'enfant jusqu'à l'âge de 6 ans.

Ces consultations ont pour objectif de permettre à toutes les familles, l'égal accès à une surveillance médicale du jeune enfant.

Références :

Code de santé publique (CSP) Art L.2122-2, L.2132-1 et suivants, R.2132-3

B- Qui peut en bénéficier ?

Les familles avec enfants de moins de 6 ans.

C- Conditions d'application

Les consultations PMI sont ouvertes à tous les enfants de moins de 6 ans avec une attention particulière portée aux familles en situation de vulnérabilité.

Les actes de consultations sont directement pris en charge par les organismes de sécurité sociale et sont gratuits pour les familles.

Les consultations médicales consistent en un examen médical complet de l'enfant :

- croissance staturo-pondérale,
- développement psychomoteur et affectif,
- dépistage précoce des troubles du développement, neurosensoriels et de handicap,
- pratique des vaccinations selon le calendrier vaccinal en vigueur,
- conseils et informations d'éducation à la santé.

Le suivi médical du jeune enfant comporte :

- 9 examens obligatoires au cours de la première année,
 - 3 examens obligatoires du 13ème au 25ème mois,
 - 2 examens pour les 4 années suivantes,
- Les examens du 9ème et 24ème mois donnent lieu à l'établissement d'un certificat médical.

Ces consultations sont également un lieu d'écoute, de dialogue et d'accompagnement des familles dans leur parentalité.

Les consultations médicales de jeunes enfants sont proposées sur l'ensemble du territoire du Loiret dans un lieu dédié en présence d'un médecin de PMI et d'une infirmière-puéricultrice ou une auxiliaire de puériculture.

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

Pour connaître les coordonnées et horaires des consultations les plus proches :

- La Protection Maternelle et Infantile
- Les Maisons Du Département

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les bilans de santé en école maternelle ?

La Protection Maternelle et Infantile (PMI) organise des bilans de santé en école maternelle afin d'assurer la surveillance du développement de l'enfant, dépister précocement les anomalies et déficiences sensorielles (vision et audition), les troubles du langage et du comportement.

Ces bilans de santé ont également pour objectif d'éliminer des causes potentielles de difficultés d'apprentissage et d'intégration scolaire.

Références :

Code de santé publique (CSP) Art L.2122-2, L.2112-5 et suivant.

Recommandations de la Haute Autorité de Santé portant sur les dépistages individuels chez l'enfant

B- Qui peut en bénéficier ?

Les enfants de 4 ans scolarisés en école maternelle.

C- Conditions d'application

Les bilans sont réalisés en école maternelle par des infirmières-puéricultrices et auxiliaires de puériculture de PMI.

Les parents des enfants concernés sont informés par courrier et sont invités à transmettre sous pli confidentiel le carnet de santé de l'enfant le jour du bilan.

Lors de ce bilan sont réalisés :

- un contrôle de la croissance staturo-pondéral,
- une vérification de la couverture vaccinale,
- un dépistage des troubles de la vision et de l'audition,
- sur repérage de l'enseignant de l'enfant, un dépistage des troubles du langage,
- un repérage de trouble du comportement.

Les données observées lors du bilan sont transmis aux parents via le carnet de santé remis de façon confidentielle.

Si nécessaire, l'enfant peut être convoqué pour une consultation médicale avec le médecin de PMI soit à l'école soit en consultation de jeunes enfants la plus proche. Une lettre de convocation cachetée est remise aux parents via l'enseignant ou le directeur de l'école.

Dans ce cas, un dossier médical de liaison est complété et sera remis au médecin de santé scolaire du secteur.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile

-Les Maisons Du Département

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que la planification et l'éducation familiale ?

Le Département du Loiret, dans le cadre de ses missions obligatoires, organise et finance par voie de convention les centres de planification et d'éducation familiale (CPEF) ; ce sont des lieux d'accueil, d'écoute, d'information et de consultation concernant la vie relationnelle, affective et sexuelle.

Références :

Code de Santé Publique (CSP) Art L2111-1, L2112-1 à L2112-7, L2311-1 à L2311-6, R2311-7 à R2311-18

B- Qui peut en bénéficier ?

Tous les publics avec une attention particulière aux mineur.e.s et jeunes majeur.e.s de moins de 21 ans.

C- Conditions d'application

Les consultations et entretiens sont accessibles sur rendez-vous ou pendant les heures d'ouverture.

Les Centres sont ouverts à tous, les consultations et entretiens sont confidentiels et gratuits pour les mineur.e.s et les jeunes majeur.e.s de moins de 21 ans, ayant droits de leurs parents, souhaitant garder le secret et les non assurés sociaux.

Pour les assurés sociaux, les consultations sont prises en charge par la caisse primaire d'assurance maladie.

L'anonymat est la règle pour les dépistages des infections sexuellement transmissibles (IST).

Prestations proposées

- Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité ;

- Diffusion d'informations et actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, notamment auprès des jeunes ;

- Préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal et familial

- Entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse (IVG) ;

- Entretiens relatifs à la régulation des naissances faisant suite à une IVG ;

- Prévention, dépistage et traitement des IST dans le cadre des consultations ;

- Pratique des IVG médicamenteuses le cas échéant.

Le Président du Conseil départemental agréé les CPEF à l'exception des CPEF relevant d'une collectivité publique.

Le contrôle de l'activité des CPEF est assuré par le médecin départemental de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile

-Les Maisons Du Département

3 TELECHARGEZ :

Plaquette « Les centres de planification et d'éducation familiale » éditée par Le Loiret

LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

FICHE
N° 23

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les différents modes d'accueil du jeune enfant ?

Différents modes d'accueil sont possibles :

-l'accueil individuel chez un assistant maternel à son domicile ou au sein d'une maison d'assistants maternels

- l'accueil individuel chez un assistant maternel employé par une crèche familiale (votre enfant bénéficie à la fois d'un accueil individuel et de temps collectif au sein de la crèche familiale)

-l'accueil collectif en établissements d'accueil du jeune enfant de différents types :

- crèche collective,
- halte-garderie,
- multi-accueil (crèche collective+ halte-garderie ou crèche collective + crèche familiale),
- micro-crèche.

Les capacités d'accueil sont variables d'une structure à l'autre à l'exception des micro-crèches qui comportent un maximum de 10 places.

Les gestions des établissements d'accueil sont soit publiques (commune, communauté de communes...) soit privées (associations ou organismes à but lucratif).

Références :

Code de Santé Publique (CSP) Art L2111-1, L2112-2, L2122-2, L2122-4, L.4151, R2112-7 et R4127-348

B- Qui peut en bénéficier ?

Les familles loirétaines avec enfants de moins de 4 ans pour les établissements d'accueil (avant la

scolarisation) ou moins de 6 ans (enfants en situation de handicap).

Chez les assistants maternels, les accueils se font soit toute la journée (enfant non scolarisé) soit sur des temps périscolaires pour les plus grands.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- Les Relais Assistantes Maternelles
- le site internet du Loiret : Loiret.fr
- le site monenfant.fr

AGREMENT D'ASSISTANT MATERNEL

FICHE
N° 24

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-qu'un agrément d'assistant maternel ?

L'assistant maternel (AM) est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile, ou dans une Maison d'Assistant Maternel (MAM). Cet agrément est nominatif.

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil (crèche familiale).

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le Président du Conseil départemental.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L.421-1, L. 421-3 et suivants, D.421-10 et suivants, R.421-23 et suivants

Code de Santé Publique (CSP) Art L 2112-2
Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des Assistants maternels

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne souhaitant accueillir à son domicile, de façon non permanente, des mineurs moyennant rémunération.

C- Conditions d'attribution

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;

- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs accueillis compte tenu du nombre et de leur âge ;
- Maîtriser le français oral ;
- Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.

L'ensemble des conditions est précisé dans le référentiel fixant les critères d'agrément.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

La demande d'agrément est adressée par le candidat au Président du Conseil Départemental.

Les candidats sont invités à une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel qui se déroule chaque mois dans les Maisons Du Département. Les droits, les responsabilités et les obligations des AM y sont précisés.

A l'issue de cette réunion, un dossier de demande d'agrément est remis aux candidats.

Pièces du dossier

- le formulaire Cerfa complété et signé,
- le certificat médical (maquette départementale) dûment rempli,
- une copie d'une pièce d'identité,
- un justificatif de domicile,
- une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle,
- le document de demande d'extrait de casier judiciaire du bulletin n°2 du candidat et de chaque majeur vivant au domicile.

AGREMENT D'ASSISTANT MATERNEL

FICHE
N° 24

La procédure d'attribution :

Dans un délai de 3 mois à compter de la réception du dossier complet, le candidat est rencontré à son domicile par un professionnel de PMI pour une évaluation des conditions d'accueil.

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans.

La décision d'agrément précise :

- la capacité d'accueil, l'âge des enfants et les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis ;

- le lieu d'exercice : le domicile de l'assistant maternel ;

La présence d'un enfant de moins de 3 ans de l'assistant maternel rend indisponible une place d'accueil.

Formation obligatoire

Le premier accueil ne peut intervenir qu'après avoir suivi le premier module de formation obligatoire de 80h.

Durant ce module, une évaluation des acquis est réalisée. Si celle-ci est positive, une attestation de validation valant autorisation à accueillir est délivrée à l'AM.

Le deuxième module de 40h est réalisé dans les 3 ans suivant l'accueil d'enfants. L'AM devra se présenter aux Unités Professionnelles UP1 et UP3 du CAP accompagnant éducatif petite enfance

Contrôle, suivi et accompagnement

Le Président du Conseil départemental doit garantir les bonnes conditions d'accueil des enfants au domicile des assistants maternels. Dans ce cadre, des visites sont réalisées.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile :
pmiaje@loiret.fr

-Les Maisons Du Département

3 TELECHARGEZ :

Formulaire Cerfa de demande d'agrément d'assistant maternel

Formulaire de demande d'extrait de casier judiciaire du bulletin n°2

Modèle de certificat médical et sa lettre d'accompagnement

MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

FICHE
N° 25

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que la maison d'assistants maternels ?

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile.

Les assistants maternels (AM) ont la possibilité d'exercer leur activité professionnelle dans un lieu autre que leur domicile.

Cette modalité d'exercice professionnel permet à deux, au minimum, et jusqu'à quatre assistants maternels agréés de se regrouper au sein d'un même lieu.

Ils peuvent y accueillir chacun au maximum quatre enfants simultanément, en fonction de la capacité d'accueil du lieu et l'autorisation individuelle d'accueil de chaque assistant maternel.

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel en Maison d'Assistants Maternels (MAM) est délivré par le Président du Conseil départemental (cf. fiche 24 : l'agrément des assistants maternels). Il est nominatif.

Références :

Guide ministériel MAM

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L.421-1, L.424-1, ArtL.424-7

Loi n° 2010-625 du 9 juin 2010

B- Qui peut en bénéficier ?

L'assistant maternel ou la personne souhaitant devenir assistant maternel.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

La demande de fonctionnement en MAM est adressée par la personne souhaitant devenir assistant maternel ou l'assistant maternel déjà agréé au Président du Conseil Départemental (Protection Maternelle et Infantile).

Pièces du dossier :

- Un projet d'accueil,
- Une charte de fonctionnement de la MAM,
- Un règlement interne,
- Un courrier de demande de création de la MAM signé par l'ensemble des candidats ou AM déjà agréés,
- Une simulation du budget de la MAM,
- Une étude de besoins,
- Une copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM,

ET pour la personne souhaitant devenir assistant maternel : les pièces du dossier précisées dans la fiche 24 relative à l'agrément d'assistant maternel.

Un entretien avec un professionnel de PMI est ensuite proposé aux demandeurs.

La procédure d'attribution :

Après validation du projet, un local devra être recherché. Une fois les aménagements réalisés (ou suffisamment avancés), une demande d'agrément (ou de modification pour les personnes déjà agréées) sera à déposer pour exercer en MAM au service de PMI qui dispose d'un délai de 3 mois pour évaluer cette demande.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Protection Maternelle et Infantile :
pmiaje@loiret.fr

MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

FICHE
N° 25

-La CAF pour le diagnostic de territoire et les aides financières possibles :

action-sociale.caforleans@caf.cnafmail.fr

-Le Relais Assistants Maternels du territoire pour le diagnostic de territoire

3 TELECHARGEZ :

Guide MAM

Formulaire Cerfa de demande d'agrément d'assistant maternel

Formulaire d'autorisation de demande d'extrait de casier judiciaire du bulletin n°2

Modèle de certificat médical et sa lettre d'accompagnement

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accueil collectif des jeunes enfants ?

Le Président du Conseil départemental, après avis de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et après avis du Maire de la commune, délivre une autorisation aux établissements accueillant des enfants de moins de six ans gérés par une personne physique ou morale de droit privé ou un avis si l'établissement est géré par une collectivité publique.

L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans le département, après avis du Médecin responsable de PMI.

Références :

Code de Santé Publique (CSP) Art L 2324-1 à 3 et R 2324-1 à 48

Décret n° 2010-613 du 7 juin 2020 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne physique ou morale qui demande la création, l'extension et la transformation d'un établissement d'accueil pour enfants de moins de six ans.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Le dossier doit comporter les documents suivants pour que le service puisse accuser réception d'un dossier complet :

- Une étude territoriale des besoins,
- Le lieu d'implantation de la structure et son adresse,
- Les statuts de l'établissement ou de l'organisme gestionnaire, pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé,
- Les objectifs, modalités d'accueil et moyens mis en œuvre, en fonction du public accueilli et du contexte local, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil et les effectifs (fonction, qualifications, horaires et temps de travail,
- Le nom et la qualification du responsable technique,
- Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement,
- Le plan des locaux avec la superficie et la destination des pièces,
- La copie de la décision d'ouverture au public prévue à l'article L. 111-2-3 du Code de la construction et de l'habitat et des pièces justificatives justifiant l'autorisation prévue à l'article R. 111-19-29 du même code,
- Le cas échéant, la copie de déclaration au Préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis dans le cadre de cette procédure.

Les pièces à fournir dans un délai de 2 mois suivant la date de l'accusé réception :

- Les assurances,
- Pour le personnel : copie des diplômes ou attestations d'agrément, certificats de vaccination, certificats d'aptitude ou de non contre-indication, extrait du casier judiciaire.

ACCUEIL COLLECTIF DES JEUNES ENFANTS

FICHE
N° 26

La procédure d'attribution :

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 3 mois, à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture.

Contrôle, suivi et accompagnement

Tous les établissements et services sont soumis à la surveillance et au contrôle du service de PMI.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Protection Maternelle et Infantile : pmiaje@loiret.fr
- Les Maisons du Département

3 TELECHARGEZ :

- Accueil de la petite enfance - Guide pratique
- Guide ministériel des établissements d'accueil du jeune enfant
- Guide « Création d'une micro-crèche » (CD 45 / CAF 45)
- Guide "Sûreté dans les établissements d'accueil du jeune enfant" (à destination des gestionnaires d'EAJE)

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que la prévention spécialisée ?

La prévention spécialisée est une mesure d'aide sociale à l'enfance qui se traduit par une intervention sociale à finalité éducative en direction des jeunes et des groupes de jeunes exposés à des risques de marginalisation. Elle a pour finalité de travailler à l'autonomie et à l'insertion de ces jeunes par des actions éducatives directement exercées dans le milieu de vie habituel. La compétence en matière de prévention spécialisée a été transférée à Orléans Métropole pour ce qui relève de son territoire. Le Département du Loiret a donc en charge l'organisation et la mise en œuvre des actions de prévention spécialisée sur les territoires départementaux non métropolitains.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 221-1, L121-2, R221-1 à R221-3

Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) Art L 5217-2

Délibération du Conseil Départemental n°F05 de la session du 13 au 14 décembre 2018 relative au transfert des compétences Fonds de Solidarité Logement, Fonds d'Aide aux Jeunes et prévention spécialisée du Département du Loiret à Orléans Métropole

B- Qui peut en bénéficier ?

Dans le Loiret, l'intervention de la prévention spécialisée est principalement à destination des jeunes de 16 à 25 ans aux relations sociales et familiales fragiles et/ou dégradées. Il s'agit d'une action territorialisée dans la mesure où elle est organisée sur les seuls territoires pour lesquels un besoin spécifique a été identifié.

Le Département organise sur son territoire, en relation avec les communes et autres organismes sociaux, un diagnostic basé sur des critères territoriaux et populationnels préétablis. Ce diagnostic a vocation à identifier et donc territorialiser les périmètres d'interventions des équipes de prévention spécialisée.

L'intervention répond alors, sur ces territoires spécifiques, à cinq principes fondamentaux : la libre adhésion des jeunes, l'anonymat, le partenariat, l'absence de mandat nominatif et la non-institutionnalisation de la prise en charge.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

3 TELECHARGEZ :

La charte départementale de prévention spécialisée.

L'ACCUEIL EN CENTRE PARENTAL

FICHE
N° 28

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accueil en centre parental ?

L'accueil en centre parental est une mesure de prévention et de protection de l'enfance à destination de parents de jeunes enfants en difficulté psychologique, sociale et éducative dans la prise en charge de leur enfant de moins de 3 ans et lorsque le lien d'attachement doit être tissé ou consolidé. Il s'inscrit dans un accompagnement du ou des parents soucieux de préserver ou améliorer le lien à son enfant.

Il s'exerce à partir d'un lieu dédié, le centre parental, et peut prendre la forme d'un accueil en structure avec le ou les enfants ou d'une prise en charge de jour.

C'est une mesure d'accompagnement qui s'organise pour une durée déterminée susceptible d'évoluer selon la situation.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L221-1, L221-2, L222-5, L222-5-1-3, L222-6

B- Qui peut en bénéficier ?

-femmes enceintes pour lesquelles le lien d'attachement et / ou la capacité à prendre en charge un nourrisson de façon adaptée et questionnée

-mère ou couple parental d'enfant(s) de moins de 3 ans en difficulté dans sa (leur) prise en charge éducative.

C- Procédure

La décision d'admission à l'aide sociale à l'enfance est prise par le Président du Conseil départemental après la réalisation d'une évaluation de la situation.

Cette évaluation sera réalisée suite à la réception d'une information préoccupante ou dans le cadre d'un accompagnement par un service prévention ou par la Protection Maternelle et Infantile (PMI) en Maison Du Département (MDD).

Un entretien préalable au sein du centre parental explique le fonctionnement de la structure.

Les personnes accueillies devront accepter les termes du règlement de fonctionnement de l'établissement.

La durée d'admission sera en moyenne de six mois éventuellement reconductible selon l'évolution de la situation.

En fonction des ressources de la famille, une participation aux frais de séjour est déterminée lors de l'accueil au sein de la structure.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de la petite enfance, de l'enfance et de la famille

-Les Maisons Du Département

ALLOCATIONS FINANCIERES AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

FICHE
N° 29

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les allocations financières au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance ?

Le versement d'allocations financières au titre de l'aide sociale à l'enfance constitue une des modalités que peuvent prendre les mesures d'aide à domicile lorsque les ressources parentales ne permettent pas de répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant.

Cette prestation est non imposable, incessible et insaisissable.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 222-1, 222-2, 222-3 et 222-4, L223-1

B- Qui peut en bénéficier ?

Le père ou la mère du mineur, à défaut, celui qui assume la charge effective du mineur, la femme enceinte, le majeur âgé de moins de 21 ans.

C- Conditions d'attribution

Elles peuvent être apportées :

- aux parents qui ont la charge effective du mineur et qui sont confrontés à de graves difficultés financières ne permettant pas d'assurer leurs responsabilités parentales vis-à-vis de l'enfant,
- à une famille dont au moins un des mineurs est en risque ou en danger,
- aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou lorsque leur santé ou celle de leur enfant l'exige,
- à des majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à de graves difficultés sociales.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

La demande est effectuée en Maison Du Département. La situation est soumise à une évaluation préalable destinée :

- à faire état du contexte affectif, éducatif et matériel dans lequel vit la famille,
- à déterminer sa capacité à soutenir l'évolution globale de l'enfant, les freins et les conséquences des conditions financières dans lesquelles se trouve la famille sur le développement de l'enfant et sur sa prise en charge,
- à prendre en compte les ressources que la famille peut trouver dans son environnement social et/ou familial.

Pièces du dossier

- justificatif de ressources et charges,
- justificatif d'état civil,
- justificatif rendant compte des conditions nécessaires à l'étude de la demande,
- relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal au nom du demandeur.

La procédure d'attribution :

La décision est prise en Maison Du Département. Les voies de recours gracieux et/ou contentieux sont signifiées lors de la notification de la décision.

L'aide, fixée pour une durée limitée, peut être renouvelée. Toute nouvelle demande fait l'objet d'une nouvelle évaluation qui prend en compte les répercussions de la précédente aide sur la dynamique familiale et sur la prise en compte des besoins de l'enfant.

Elle peut être versée à la famille ou directement au tiers qui assure une prestation au bénéfice de l'enfant.

**ALLOCATIONS FINANCIERES AU TITRE DE L'AIDE
SOCIALE A L'ENFANCE****FICHE
N° 29**

Le Département contrôle que la mise en œuvre de l'aide est conforme à l'objet pour lequel elle a été attribuée.

Ce contrôle peut être réalisé sur demande de transmission de pièces justificatives de l'utilisation des sommes versées.

L'aide peut être réduite, suspendue ou supprimée si son bénéficiaire retrouve des ressources suffisantes ou s'il ne l'utilise pas pour les besoins de l'enfant.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

3 TELECHARGEZ :

L'imprimé unique d'évaluation



2

L'ENFANCE ET LA FAMILLE

LA PROTECTION FICHES PRÉLIMINAIRES



LE REPÉRAGE DES SITUATIONS DE MINEURS
EN DANGER OU EN RISQUE DE L'ÊTRE



LES INTERVENTIONS AU DOMICILE



LES INTERVENTIONS HORS DU DOMICILE



À LA MAJORITÉ

LA PROTECTION DE L'ENFANCE : L'AFFAIRE DE TOUS

FICHE
N° 30

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que la protection de l'enfance : l'affaire de tous ?

Si le Président du Conseil Départemental est responsable de l'organisation, du fonctionnement et du financement de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), la protection de l'enfance reste l'affaire de tous.

Références :

Code pénal (CP) 434-3

B- Qui peut en bénéficier ?

Tous les enfants mineurs (0 à 18 ans).

C- Conditions d'application

Tout citoyen a le devoir de porter assistance à une personne en péril. Il s'agit d'une obligation qui, outre l'assistance personnelle directe qui pourrait être portée, comprend aussi l'alerte des services compétents.

La Loi ne prévoit aucune exonération à cette obligation.

Toute situation d'enfant en danger ou en risque de danger doit donc faire l'objet d'une alerte afin de faire cesser le danger et permettre aux autorités administratives et judiciaires d'exercer leurs missions de protection. Cette alerte peut se faire en contactant :

- Les Maisons du Département
- Le 119 (7jours/7 et 24h/24h)
- Les services de police et de gendarmerie

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

3 TELECHARGEZ

Dépliant la protection de l'enfance

LES MISSIONS DU SERVICE D'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

FICHE
N° 31

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est ce que les missions du service d'Aide Sociale à l'Enfance

La protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits.

Elle comprend des actions de Prévention en faveur de l'enfant et de ses parents ou représentants légaux, l'organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant ainsi que les décisions administratives et judiciaires prises pour sa protection.

La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

La loi a introduit la notion de partage d'information à caractère secret afin de permettre une évaluation partagée, un projet co-construit et la mise en cohérence des interventions.

Références :

Convention Internationale des Droits de l'Enfants

Code Civil (CC)

Code de l'Action Sociale et des familles (CASF) Art L112-3, L221-1, L221-3, L226-1

B- Qui peut en bénéficier ?

La protection de l'enfance concerne tous les enfants mineurs (0 – 18 ans) ou mineurs émancipés. Les interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de 21 ans

connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Cette aide peut également être apportée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle du futur enfant l'exige.

Aucune condition de ressources, de nationalité, de statut, de domicile n'est prise en compte pour l'admission dans un dispositif de protection de l'enfance.

C- Conditions

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance est placé sous l'autorité du Président du Conseil Départemental qui est responsable de son organisation, son fonctionnement et son financement. A ce titre il décide de la nature, du montant, de la durée des différentes aides pouvant être apportées au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il prend également en charge les mesures d'assistance éducative décidées par le Juge des enfants.

Le danger fonde la légitimité de l'intervention de la puissance publique dans la sphère privée notamment lorsque les responsables légaux d'un mineur méconnaissent leurs devoirs à l'égard de l'enfant. En cela, le développement de l'enfant constitue le critère d'appréciation du danger, l'intérêt de l'enfant est le principe qui doit guider l'intervention.

La procédure en Protection de l'Enfance : l'évaluation préalable à toute admission :

Toute prise en charge dans un dispositif de protection de l'enfance se fonde sur une évaluation préalable de la situation du mineur et de sa famille au domicile familial. Cette évaluation

LES MISSIONS DU SERVICE D'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

FICHE
N° 31

peut faire suite à une demande de la famille ou d'un tiers et s'effectuer en accord avec elle. Elle peut également être organisée suite à une information préoccupante, à la demande de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) ou, pour les situations de mineurs privés temporairement ou durablement de la protection de leur famille, s'effectuer directement dans les locaux du service à la demande de la personne se déclarant mineure, isolée et étrangère sur le territoire national.

L'évaluation des situations individuelles est donc une nécessité posée par la loi, c'est aussi un droit des familles. Elle donne lieu à un rapport.

L'admission :

Lorsqu'une mesure d'accompagnement ou de prise en charge physique s'avère nécessaire, l'admission s'effectue sur décision du Président du Conseil départemental à la demande ou avec l'accord des responsables légaux. On parle de décision administrative.

Toute décision peut faire l'objet d'un recours, gracieux ou contentieux.

Lorsque les responsables légaux refusent la mesure, la mettent en échec ou ne permettent pas une évolution favorable de l'enfant, ou sont durablement absents et que les conditions de prise en charge du mineur le mettent gravement en danger, le Procureur de la République est saisi en vue d'une saisine du Juge des Enfants. On parle de signalement.

La procédure judiciaire engagée devant le juge des enfants est contradictoire et est susceptible de recours devant la juridiction d'appel.

Toute mesure peut être interrompue en cours d'exercice, soit à la demande des représentants légaux lorsque la mesure est administrative, soit

sur décision judiciaire lorsque la mesure est judiciaire.

A échéance les mesures peuvent être :

- reconduites dans le même cadre que la décision initiale,
- évoluer vers d'autres modalités de prise en charge,
- s'achever si l'évolution de la situation permet un arrêt de toute mesure.

La mesure s'interrompt à la majorité du jeune ou à la fin de l'année scolaire engagée, lorsque ce dernier est devenu majeur en cours d'année scolaire et est inscrit dans un parcours scolaire.

Le parcours :

En fonction des besoins identifiés de l'enfant, des compétences et freins des responsables légaux, un projet d'accompagnement est élaboré et des mesures de soutien proposées et discutées avec les détenteurs de l'autorité parentale et le mineur. Celles-ci sont retranscrites dans un document : le Projet Pour l'Enfant (PPE). Elles peuvent s'organiser au domicile familial, à partir du domicile familial ou hors de celui-ci. Elles sont coordonnées et/ou mises en œuvre par les référents en Maison Du Département, en liaison avec la Protection Maternelle et Infantile en fonction de l'âge des enfants, et/ou des services habilités financés par le Département. Le référent est garant de la prise en charge.

Lorsque la mesure est administrative, elle est prise pour une durée maximale d'un an ; lorsque celle-ci est judiciaire, elle l'est pour une durée maximale de 2 ans. Le renouvellement ne peut être tacite. Les familles disposent de droits dans leurs relations avec l'ASE et sont informées des conséquences des mesures prises.

La base territoriale ne fait pas obstacle à la continuité de l'intervention en cas de mobilité de la famille.

**LES MISSIONS DU SERVICE D'AIDE SOCIALE A
L'ENFANCE****FICHE
N° 31**

Au cours de la 17^{ème} année de l'enfant, un accompagnement spécifique est mis en œuvre afin de préparer l'accès à la majorité et à l'autonomie des mineurs bénéficiant d'une mesure de placement à l'ASE.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

LA CELLULE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

FICHE
N° 32

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que la Cellule de Recueil et de Traitement des Informations Préoccupantes ?

Dans chaque département est mise en place une cellule centralisée chargée du recueil, du traitement et de l'évaluation des Informations Préoccupantes (IP) relatives aux mineurs en danger ou en risque de danger.

Le législateur a souhaité faire converger en un point unique toutes les informations préoccupantes concernant des mineurs de manière à éviter toute déperdition des informations et à mieux coordonner l'intervention administrative avec l'intervention judiciaire

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art R 226-2-2, L 226-4

Code Civil (CC) Art 375

B- Qui peut en bénéficier ?

Les enfants mineurs (0 à 18 ans).

C- Conditions

L'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale pour alerter le Président du Conseil départemental sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être. La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

D- Quelle est la procédure ?

Les Informations Préoccupantes (IP) peuvent être transmises à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) par différents professionnels (Education Nationale, Hôpitaux, médecins, Mairies, le 119 ...), ou par des particuliers.

La CRIP recueille l'ensemble des IP pour tout le Département du Loiret et assure une première expertise.

En cas de danger grave, imminent et avéré, l'information peut être transmise sans délai au Procureur de la république (signalement).

Si la situation est déjà suivie, l'information est transmise au service chargé de la mesure administrative ou judiciaire. Elle sera également transmise au Juge des Enfants s'il est saisi de la situation.

Dans la majorité des situations, lorsque la qualification de préoccupante est retenue, l'information donne lieu à une transmission à la Maison Du Département du domicile de la famille signalée pour évaluer la situation de tous les enfants vivant au domicile de la famille (et pas uniquement l'enfant directement concerné par l'information préoccupante). Elle transmet ses préconisations à la CRIP qui décide des suites à donner.

La CRIP décide des suites à donner, soit :

1. Classement sans suite.
2. Mise en place d'une mesure administrative si la famille a besoin d'une aide éducative et l'accepte.

LA CELLULE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

FICHE
N° 32

3. Signalement au Procureur de la République aux fins de saisine du Juge des enfants lorsque le mineur est en danger au sens de l'article 375 du Code Civil et :

- Présumé en danger et qu'il est impossible d'évaluer la situation.
- En danger et :
 - Qu'il a déjà fait l'objet de mesure(s) d'accompagnement administrative(s) qui n'ont pas permis de remédier à la situation
 - Qu'il y a impossibilité de mettre en place une mesure d'accompagnement administrative du fait du refus de la famille à accepter l'intervention du service ASE ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec le service ASE.
 - Que le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille (CRIP)

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'évaluation des informations préoccupantes ?

L'évaluation est destinée à apprécier les situations de risque et de danger dans lesquelles se trouve un mineur, à évaluer la nature du risque ou du danger et à déterminer la nature et les modalités de la protection à mettre en œuvre.

L'évaluation des informations préoccupantes (IP) a donc pour objet :

-d'apprécier le danger ou le risque de danger au regard des besoins et des droits fondamentaux, de l'état de santé, des conditions d'éducation, du développement, du bien-être et des signes éventuels de souffrance de l'enfant. Elle n'a pas pour objet de déterminer la véracité des faits allégués.

-de proposer les réponses de protection les mieux adaptées en prenant en compte et en mettant en évidence notamment les capacités des titulaires de l'autorité parentale à se mobiliser pour la protection du mineur, leurs ressources et celles des personnes de leur environnement.

L'évaluation est menée indépendamment des mesures judiciaires éventuellement en cours.

B- La procédure

Les professionnels en charge de l'évaluation croisent les informations en provenance de diverses sources : l'enfant lui-même, ses parents, les membres de sa famille, son entourage familial, les professionnels au contact de l'enfant et de sa famille...

Elle fait l'objet d'un rapport qui sera versé au dossier de l'enfant et conservé selon les règles d'archivage en vigueur. Il sera transmis au Procureur de la République en cas de signalement.

Les parents (détenteurs de l'autorité parentale) sont associés à toutes les étapes de la procédure de traitement de l'information préoccupante.

Ils sont informés de la transmission des informations préoccupantes à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) ou du signalement au Procureur de la République, sauf si le fait de les informer est contraire à l'intérêt de l'enfant en particulier dans les situations de violences intrafamiliales et d'abus sexuels.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L226-3

Décret n°2016-1476

C- Qui peut en bénéficier ?

Tous les enfants qui vivent au domicile de la famille dont l'un des mineurs fait l'objet d'une Information Préoccupante.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que le signalement en protection de l'enfance ?

Le terme de signalement recouvre la transmission d'évaluation ou d'éléments d'information au Procureur de la République qui apprécie les suites à réserver.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 226.4

Code de Procédure Pénale (CPP) Art 40, 40.1

B- Qui peut en bénéficier ?

Enfants mineurs en situation de danger et/ou victime de crime(s) ou de délit(s). Il peut également concerner les mineurs auteurs de crimes ou délits.

C- Conditions d'attribution

Volet civil

L'article L226.4 du CASF :

« Le Président du Conseil Départemental avise sans délai le Procureur de la République lorsqu'un mineur est en danger au sens de l'Article 375 du Code Civil et :

1° qu'il a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs actions (dont l'Aide à domicile, l'Accueil Provisoire) mais que celles-ci n'ont pas permis de remédier à la situation,

2° que bien que n'ayant fait l'objet d'aucune des actions, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention des services, ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec le service,

3° que ce danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance. »

Il avise également sans délai le Procureur « lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger au titre de l'article 375 du Code Civil et qu'il est impossible d'évaluer la situation ».

Volet pénal

Article 40 et 40-1 du Code de Procédure Pénale :

« ... toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

«Lorsqu'il estime que les faits portés à sa connaissance constituent une infraction ... le Procureur décide de l'opportunité des poursuites».

Le fait d'être tenu au secret professionnel ne fait pas obstacle à cette transmission.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Au sein du Conseil départemental du Loiret, la Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) est l'interlocuteur unique du Procureur de la République pour les situations de mineurs en danger ou présumés en danger.

Tout professionnel extérieur au Conseil Départemental, qui, en raison de la situation de danger grave imminent et avéré ou de faits de maltraitance avérée, adresse directement au Procureur de la République des éléments d'information, doit concomitamment adresser une copie de ce signalement à la CRIP.

LE SIGNALEMENT EN PROTECTION DE L'ENFANCE

FICHE
N° 32.2

Si la situation est déjà connue du service de l'Aide Sociale à l'Enfance, la CRIP peut, le cas échéant, transmettre tout élément d'information utile au Procureur pour apprécier la situation.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille (CRIP)

L'AIDE EDUCATIVE A DOMICILE

FICHE
N° 33

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'aide éducative à domicile ?

L'Aide Educative à Domicile (AED) est une mesure d'aide et de protection administrative qui apporte un soutien éducatif et social aux parents ou personnes qui assument la charge effective d'un mineur, au mineur lui même, aux femmes enceintes ou aux jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Elle a pour objectif d'accompagner les familles pour assurer leurs rôles et responsabilités parentales et accompagner le mineur ou le jeune majeur dans son insertion sociale. Elle est réalisée à partir du domicile.

Elle fait l'objet d'un contrat entre le Département et la famille.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) Art L222-2 à L222-3, R221-2, R223-2, R223-4

B- Qui peut en bénéficier ?

L'Aide Educative à Domicile (AED) s'exerce auprès des parents et/ou des enfants, ensemble ou séparément, de manière concomitante ou non, dans leur milieu de vie ordinaire au sein duquel il existe des difficultés matérielles, éducatives, relationnelles qui risquent de mettre en danger la santé, la moralité, la sécurité, l'entretien, l'éducation et le développement de l'enfant.

Elle s'adresse également aux femmes enceintes pour lesquelles un trouble du lien psycho effectif est repéré ainsi qu'aux jeunes majeurs de moins de 21 ans.

C- Conditions

Cet accompagnement est mis en place, à la demande ou avec l'accord de la mère, du père ou de la personne qui assure la prise en charge effective du mineur. Il s'inscrit dans le cadre des objectifs et actions déterminés avec les parents.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

La demande d'Aide Educative à Domicile (AED) est transmise au service enfance famille de la Maison Du Département dont dépend la famille par la famille elle-même, ou suite à une évaluation de la situation familiale effectuée par un référent.

La procédure d'attribution :

Cette mesure est décidée par le Président du Conseil Départemental qui recueille l'accord écrit du/des parent(s) de l'enfant ou du jeune majeur.

La mesure est exercée par un référent de l'équipe Enfance Famille de la Maison Du Département du lieu d'habitation de la famille pour une durée maximale d'un an renouvelable. Ce référent peut s'adjoindre les compétences d'une puéricultrice de Protection Maternelle et Infantile selon l'âge et la problématique des enfants.

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

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accompagnement éducatif à la parentalité ?

L'accompagnement éducatif à la parentalité (AEP) est une mesure de protection administrative qui apporte un soutien éducatif aux parents, ou aux personnes qui assument la charge effective de l'enfant.

Il s'exerce dans le cadre de l'aide à domicile et a pour but de permettre aux parents en difficulté d'assumer pleinement leurs rôle et responsabilités éducatives auprès de leurs enfants.

Cette intervention a pour objectifs de permettre aux parents d'analyser et comprendre la relation avec leur enfant, de les aider à construire des repères et fixer des limites éducatives, de resituer la place de chacun des membres de la famille et de rétablir et / ou développer la communication intra-familiale.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) Art L222-2 à L222-3, R221-2, R223-2, R223-4

B- Qui peut en bénéficier ?

Ce soutien éducatif s'exerce auprès des parents. Tous les enfants membres d'une même famille en sont bénéficiaires.

C- Conditions

Cet accompagnement est mis en place, à la demande ou avec l'accord de la mère, du père ou à défaut de la personne qui assure la prise en charge effective de l'enfant. Il s'inscrit dans le cadre des objectifs et actions déterminés avec les parents.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande:

La demande d'AEP peut émaner des parents eux même qu'ils soient connus ou non des services du Département. Elle peut être effectuée en Maison Du Département ou directement auprès de l'association.

La procédure d'attribution :

La décision est prise au regard de l'évaluation du référent en Maison Du Département ou de l'association par le Président du Conseil Départemental, qui recueille l'accord écrit du/des parent(s) du mineur.

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

2 O OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

**INTERVENTION D'UNE TECHNICIENNE DE L'INTERVENTION
SOCIALE ET FAMILIALE OU D'UNE AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE**

**FICHE
N° 34**

1 LE DISPOSITIF :

**A- Qu'est-ce-que l'Intervention d'une
Technicienne de l'Intervention Sociale et
Familiale ou d'une Auxiliaire de vie Sociale ?**

Il s'agit d'une aide au domicile des familles, financée par le département, qui vise à apporter un soutien éducatif et moral pour l'accomplissement des actes de la vie quotidienne. C'est une intervention qui s'inscrit dans le cadre de la prévention et de la protection de l'enfance.

La Technicienne de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) accompagne les familles autour de l'organisation familiale, la prise en compte des besoins globaux et spécifiques des enfants, de leur socialisation, et de l'intégration sociale de la famille dans la cité. Les activités de la vie quotidienne constituent le support privilégié de l'intervention.

L'Auxiliaire de vie Sociale (AVS) intervient auprès des familles par une aide à la réalisation des activités ménagères de la vie quotidienne.

Elle fait l'objet d'un contrat entre le Département et la famille.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 221-1, L222-2, L222-3, R222-1, R222-2, R222-3

B- Qui peut en bénéficier ?

L'intervention d'un(e) TISF ou d'un(e) AVS s'adresse aux familles Loirétaines rencontrant des difficultés dans la prise en charge de leurs enfants, lorsque leur santé, leur sécurité, leur entretien ou leur éducation nécessite un soutien.

C- Conditions d'attribution

Cet accompagnement est mis en place, à la demande ou avec l'accord de la mère, du père ou à défaut de la personne qui assure la prise en charge effective de l'enfant.

Il s'inscrit dans le cadre des objectifs et actions déterminés avec les parents.

D- Quelle est la procédure ?

La décision de prise en charge est prise, au vu de l'évaluation sociale, par le Président du Conseil Départemental, qui recueille l'accord écrit du (des) parent(s) de l'enfant. Cette décision prévoit l'organisation et la durée de l'intervention et donne lieu à un contrat précisant l'objectif, le rythme et la durée prévue de l'intervention. Il est signé par la famille, l'association gestionnaire et le travailleur médico-social à l'origine de l'évaluation.

Il ne peut y avoir de tacite reconduction de la mesure. Tout renouvellement s'effectue après qu'un bilan d'intervention ait été transmis par le prestataire et après décision formalisée du Responsable enfance famille.

La mesure est exercée par un(e) TISF ou un(e) AVS salarié(e) d'une association dans le cadre d'un mandat.

L'association prestataire adresse régulièrement des écrits au cadre enfance famille de la MDD de domiciliation de la famille et à minima en fin d'intervention pour dresser un bilan des actions menées.

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

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

L'ACTION EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT

FICHE
N° 35

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que L'Action Educative en Milieu Ouvert ?

L'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) est une mesure d'assistance éducative ordonnée par le Juge des enfants lorsque la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé est en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Le mineur est maintenu au domicile familial. Le Juge des enfants peut subordonner le maintien de l'enfant dans son milieu à des obligations particulières.

Les interventions se réalisent au domicile ou lors d'entretiens au service chargé de la mesure. L'équipe éducative en charge de l'intervention peut accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches administratives et peut être amenée à rencontrer toutes les personnes en contact direct avec l'enfant.

Références :

Code Civil (CC)L 375 et L 375-2

B- Qui peut en bénéficier ?

Cette mesure s'exerce au bénéfice d'un enfant. Lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont concernés, il y a autant de mesures que d'enfants à soutenir et accompagner.

C- Conditions d'application

La mesure d'AEMO est ordonnée par le juge des enfants, qui s'efforce de rechercher l'adhésion de la famille.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure ?

Où faire la demande :

Il s'agit d'une mesure ordonnée par le juge des enfants en cas :

- d'inefficacité des mesures administratives
- lorsque les parents ne sont pas dans une dynamique favorisant une intervention éducative extérieure.

Le juge des enfants est saisi à la requête de la mère, du père 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 ministère public.

Lorsque la demande émane des Maisons Du Département (MDD), le parquet des mineurs détermine l'opportunité de saisir le juge des enfants.

Celui-ci peut également s'autosaisir.

La procédure est contradictoire.

La famille peut être accompagnée ou non d'un avocat au cours de l'instance.

La procédure :

La décision du juge des enfants est notifiée à la famille par le tribunal pour enfants. Elle fixe la durée de la mesure sans que celle-ci puisse excéder deux ans et désigne le service habilité chargé de la mettre en œuvre.

Elle peut faire l'objet d'un recours auprès de la Cour d'Appel.

La mesure peut être renouvelée par décision motivée.

Un rapport concernant la situation de l'enfant doit être transmis annuellement, ou tous les six mois pour les enfants de moins de deux ans, au juge des enfants.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Maison de la justice et du droit

LE PLACEMENT A DOMICILE

FICHE
N° 36

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le placement à domicile ?

Le placement à domicile est une mesure de protection administrative ou judiciaire avec droits d'hébergement continu au domicile parental. Il vise à favoriser le maintien du mineur dans son environnement ordinaire. Le but de cette mesure est d'apporter un soutien matériel, éducatif, et psychologique tant au mineur qu'à sa famille dès lors qu'ils sont confrontés à des difficultés de danger ou de risque de danger.

C'est une mesure d'accompagnement intensif et régulier à domicile. La mesure s'exerce à minima au rythme d'une fois par semaine. Elle a vocation à mobiliser l'environnement familial et social de la famille afin de permettre à celle-ci de trouver les ressources nécessaires à la résolution des difficultés ou à l'amélioration du contexte de vie du mineur.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L222-5, .L221-1

Code Civil (CC) Art 375-3

B- Qui peut en bénéficier ?

Les mesures de placement à domicile s'adressent aux familles Loirétaines, aux mineurs âgés de 0 à 18 ans, placés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) soit dans un cadre administratif, soit dans un cadre judiciaire. Chaque mesure de placement à domicile vaut pour un seul enfant de la famille.

C- Conditions d'application

Sur la base d'une évaluation préalable le référent enfance famille propose au Responsable Enfance Famille en Maison Du Département (MDD) ou au Juge des enfants, lorsque la mesure est

judiciarisée, la mise en œuvre d'une mesure de placement à domicile au bénéfice d'un mineur.

Elle fait l'objet d'un contrat entre le Département et la famille.

Placement administratif (accueil provisoire)

Le représentant du Président du Conseil départemental, présente les modalités du placement à domicile aux parents afin d'obtenir leur accord pour sa mise en œuvre.

Placement judiciaire

Le juge des enfants confie l'enfant à l'ASE et ouvre des droits d'hébergement continu au domicile familial.

D- Quelle est la procédure ?

Dès accord de principe du responsable enfance famille, et après accord de la plateforme centralisée de placement, la MDD prend contact avec le chef de service du Placement à Domicile pour organiser dans les 5 jours la mise en œuvre de la mesure via une réunion de passation-concertation en présence de la famille autant que possible.

La mesure est d'une durée initiale maximale de 6 mois, éventuellement renouvelable une fois.

Le rythme d'intervention est défini par la MDD en lien avec la famille en début de mesure. Il est toutefois ajustable en cours de mesure en fonction des besoins et de la volonté du mineur et de sa famille, de l'évaluation du service de placement à domicile, sans toutefois pouvoir être inférieur à une rencontre hebdomadaire.

Pendant la durée de la mesure l'interlocuteur de la famille est le service chargé de la mesure de placement à domicile. Il rend compte, sur la base d'écrits réguliers de l'évolution de la situation et

LE PLACEMENT A DOMICILE

FICHE
N° 36

des incidents graves survenus pendant l'exercice de la mesure au cadre et au référent en MDD.

Le renouvellement de la mesure est proposé par le service au vu d'un rapport de bilan.

Lorsque la mesure s'inscrit dans un cadre judiciaire, les éléments du rapport sont transmis au juge des enfants.

Le renouvellement ne peut être tacite et doit faire l'objet d'une décision formelle du Président du Conseil départemental en lien, si besoin avec le Juge des enfants.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

LE DISPOSITIF D'ACCUEIL

FICHE
N° 37

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que le dispositif d'accueil ?

Le département organise la prise en charge de mineurs en raison de la situation de danger ou du risque de danger dans lesquels ils se trouvent au domicile parental.

Il s'organise hors de celui-ci.

Le dispositif départemental de protection comprend 4 types d'accueils :

- L'accueil en urgence
- L'accueil de jour
- L'accueil chez un assistant familial
- L'accueil en établissement social et médico-social

Les établissements et services chargés de cet accueil sont financés par le Conseil départemental au titre de la protection de l'enfance sur la base d'un prix de journée arrêté chaque année.

Les assistants familiaux recrutés par le département sont rémunérés en considération de la durée et du nombre d'accueil, des contraintes spécifiques à certaines problématiques sur la base de ce qui a été arrêté par le Conseil départemental en la matière.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L221-1, L311-4 à L311-8

Code Civil (CC) Art 375 et 375-3

B- Qui peut en bénéficier ?

Ce dispositif s'adresse aux mineurs confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dans le cadre d'une décision judiciaire ou administrative.

C- Conditions d'attribution

Lorsque la santé, la moralité, la sécurité d'un mineur sont en danger ou si les conditions de son éducation ou de son développement sont

gravement compromises, l'autorité judiciaire peut décider de le confier au service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Cette décision peut également émaner du Président du Conseil départemental à la demande ou avec l'accord des représentants légaux de l'enfant sous forme d'accueil provisoire.

D- Quelle est la procédure ?

Lorsque le mineur est confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le service assure l'orientation de l'enfant vers une solution adaptée à ses besoins en considération de sa personnalité, de sa problématique individuelle et des objectifs de travail.

Une participation financière est demandée aux familles en fonction de la nature de l'accueil et de leurs ressources dans le cadre d'un accueil provisoire.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

3 TELECHARGEZ :

Schéma départemental de cohésion sociale 2017-2022

L'ACCUEIL EN URGENCE

FICHE
N° 38

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accueil en urgence ?

L'accueil en urgence est un dispositif de protection de l'enfance dans le cadre duquel le département assure la prise en charge des mineurs en situation de danger ou de risque de danger de façon inconditionnelle et immédiate, au regard notamment de l'urgence à intervenir.

Il s'organise à partir de la maison départementale de l'enfance, établissement médico-social et comprend un réseau d'assistants familiaux spécialisés.

Le dispositif a vocation à organiser la mise à l'abri des mineurs pour lesquels une protection est nécessaire et a pour mission d'organiser le quotidien de l'enfant confié, de structurer une observation au sein de ce nouvel environnement et d'appréhender ses compétences et fragilités.

Il participe en cela à l'évaluation de la situation du mineur et à l'élaboration d'un projet d'orientation porté par les référents d'accueil d'urgence. Leur mission est d'évaluer la situation du mineur en lien avec sa famille et l'environnement de proximité afin d'élaborer un projet d'accompagnement conforme aux besoins et à l'intérêt du mineur et prenant en compte les ressources de son environnement familial.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 221-1, L222-5, L223-2

Loi n°84-422 du 6 juin 1984

Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002

Loi n°2007-2932 du 5 mars 2007

B- Qui peut en bénéficier ?

Tout mineur pour lequel une mise à l'abri est rendue nécessaire du fait de son isolement, de l'impossibilité pour les détenteurs de l'autorité

parentale à se mobiliser, du danger encouru pour sa sécurité.

Tout mineur pour lequel une décision de protection administrative ou judiciaire est intervenue et pour lequel il faut appréhender les dynamiques personnelle et familiale, structurer une observation et proposer un projet d'accompagnement.

Tout mineur confié en urgence au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dans le cadre d'une décision judiciaire ou administrative en raison d'un danger immédiat.

C- Conditions

Nécessité :

- d'une mise à l'abri immédiate ;
- de disposer d'une décision administrative ou judiciaire de placement ;
- d'instaurer une période d'observation de l'enfant et d'évaluation de sa situation en vue de proposer une orientation adaptée.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

-Les Maisons Du Département

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accueil de jour ?

L'accueil de jour est un dispositif par lequel des services associatifs habilités par le département accueillent le mineur, pendant tout ou partie de la journée, afin de lui apporter un cadre protecteur adapté à ses besoins et soutenir ses parents dans leur fonction éducative. Il s'agit d'un outil de remobilisation principalement axé sur l'insertion scolaire et professionnelle du mineur.

Le Département du Loiret compte deux services d'accueil de jour (SAEJ) respectivement situés sur l'Orléanais et sur l'Est du département. L'affectation du mineur dans l'un ou l'autre des SAEJ se fait en considération de la proximité du domicile familial.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L222-4-2, L 222-5

Code Civil (CC) L375-2, L375-3, L375-4

B- Qui peut en bénéficier ?

Il s'adresse à des adolescents à partir de 12 ans jusqu'à 18 ans faisant l'objet d'une mesure de placement administratif ou judiciaire.

C- Conditions

L'accueil de jour s'inscrit soit dans le cadre de la protection administrative avec l'accord des parents, soit dans le cadre de la protection judiciaire. Il suppose une collaboration suffisante des parents et du mineur permettant la mise en place d'un accompagnement durable de chacun. Durant la mesure le mineur est maintenu au domicile des parents.

D- Quelle est la procédure ?

L'accueil de jour peut être décidé soit par le Président du Conseil départemental, dans le cadre d'une relation concertée entre les parents, soit par le magistrat dans le cadre d'une ordonnance de placement.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

L'ACCUEIL CHEZ UN ASSISTANT FAMILIAL

FICHE
N° 40

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accueil chez un assistant familial ?

L'accueil chez un assistant familial est un dispositif qui permet d'accueillir un mineur au sein d'une structure familiale autre que la sienne de manière permanente, individualisée et non territorialisée. Il répond à une situation de danger ou de risque de danger pour l'enfant et est assuré par un assistant familial, agent du département, chargé d'accueillir et d'accompagner l'enfant au quotidien dans le respect constant de son identité, de ses origines et de sa filiation en lien avec les référents en Maisons Du Département (MDD).

La famille d'accueil est constituée de l'ensemble des personnes qui vivent au domicile de l'assistant familial. L'enfant est totalement intégré à la vie quotidienne de la famille d'accueil tout en maintenant des liens avec sa propre famille qui peuvent varier en fonction de son statut.

L'assistant familial est un travailleur social qui exerce une profession définie et réglementée d'accueil permanent à son domicile et au sein de sa famille de mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). Il doit bénéficier d'un agrément délivré par la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et être recruté par le Département en vue d'effectuer des accueils généralistes ou spécialisés.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) livre quatrième, titre II, partie législative et partie réglementaire

B- Qui peut en bénéficier ?

Mineurs de 0 à 18 ans bénéficiaires d'une mesure de placement.

C- Conditions

Disposer d'une mesure de placement dans le cadre d'une décision judiciaire ou d'une décision administrative prise en accord avec les titulaires de l'autorité parentale.

Disposer d'une orientation vers le dispositif d'accueil familial.

D- Quelle est la procédure ?

L'admission dans une famille d'accueil est décidée par le Président du Conseil départemental. Elle peut être mise en œuvre dans l'urgence ou à l'issue d'une période de préparation selon les situations.

Certains assistants familiaux sont spécialisés dans l'accueil en urgence, d'autres dans les accueils de bébés pupilles nés sous le secret.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

3 TELECHARGEZ :

Arrêté du 14 mars 2016 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial

1 LE DISPOSITIF :

A- Quel type d'accueil ?

Le Conseil départemental habilite et finance des structures d'accueil et d'hébergement. Elles sont de deux types : les Maisons d'Enfants à caractère social (MECS) et les lieux de vie (LDV) :

Les Maisons d'Enfants à caractère social (MECS) :

Etablissements sociaux ou médico-sociaux, spécialisés dans l'accueil temporaire de mineurs en danger ou risque de danger et majoritairement gérés par des associations privées ou des fondations. Ils sont constitués d'une équipe éducative qualifiée et disposent chacun d'un projet d'établissement définissant leur dynamique éducative globale.

Les lieux de vie (LDV) :

Structures assurant un accueil et un accompagnement personnalisé de 7 mineurs maximum. Elles sont constituées d'un effectif de professionnels restreint et accueillent des profils particuliers de mineurs en lien avec leur projet d'établissement.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 221-1, L228-1

Code Civil (CC) Art 375-3

B- Qui peut en bénéficier ?

Les mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

C- Conditions

Ce dispositif s'adresse aux mineurs confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dans le cadre d'une décision judiciaire ou administrative. Il est mis en place lorsque l'accueil collectif est une

modalité de prise en charge qui convient à la problématique individuelle du mineur.

D- Quelle est la procédure ?

L'orientation du mineur confié vers un établissement habilité par l'ASE est assurée par la Plateforme départementale et est guidée par l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'une fratrie est confiée à l'ASE, il est recherché autant que possible un lieu d'accueil visant à ne pas séparer les frères et sœurs.

Lorsqu'une structure est pressentie au regard de sa disponibilité, de l'adéquation de son projet de service avec la situation du mineur et de son projet d'accompagnement, la direction de l'établissement dispose d'un délai de 2 semaines pour la mise en œuvre de cet accueil.

Il existe une procédure d'admission interne à chaque internat éducatif et pour chaque admission. Dans le cadre de l'établissement, un projet individualisé ainsi qu'un document individuel de prise en charge sont signés en présence de l'enfant, des parents et des professionnels chargés de leur accompagnement. Les mesures prises dans ces documents doivent être en cohérence avec les objectifs définis par l'Aide sociale à l'enfance et les attendus du juge des enfants si la mesure est judiciaire.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-Les Maisons Du Département

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

LE TIERS DIGNE DE CONFIANCE

FICHE
N° 42

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que le Tiers Digne de Confiance ?

Lorsqu'un mineur est en danger ou en risque de danger au sein de sa famille, et lorsque le maintien au domicile parental n'est plus indiqué, le juge des enfants peut décider de le confier à un tiers. Ce tiers est nécessairement une personne avec laquelle le mineur entretient des liens d'attachement et de confiance. Le tiers digne de confiance (TDC) est donc une personne (membre de la famille ou non) à qui le juge des enfants confie l'accueil et l'éducation d'un enfant en danger.

Références :

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

Code Civil (CC) Art L373-3

B- Qui peut en bénéficier ?

Le mineur en danger ou risque de danger au domicile familial, qui, dans le cadre d'une procédure judiciaire, est accueilli par un tiers, en dehors de tout cadre professionnel.

C- Conditions

Personne qui se préoccupe de la situation d'un mineur en danger ou risque de danger au domicile familial et qui souhaite l'accueillir au sein de son foyer, en dehors de toute relation professionnelle afin d'assurer les besoins du mineur notamment au regard du besoin de stabilité affective.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure ?

Où faire la demande :

Toute personne concernée par la situation d'un mineur peut, dans l'intérêt de celui-ci, saisir

directement ou par l'intermédiaire des services de l'aide sociale à l'enfance, le juge des enfants dans le cadre d'une procédure judiciaire visant à la protection d'un mineur.

Sa situation sera nécessairement soumise à une évaluation préalable destinée à faire état du contexte affectif et matériel dans lequel elle vit et de déterminer sa capacité à accueillir et à accompagner l'enfant au quotidien.

Pièces du dossier

- les coordonnées du demandeur
- une copie de la décision judiciaire le désignant comme tiers digne de confiance
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal au nom du demandeur

La procédure :

Après évaluation de la situation du tiers, le juge prend la décision de lui confier le mineur. Dans ce cas, le Département participe à la prise en charge matérielle du mineur confié, par le versement d'une allocation spécifique versée mensuellement en complément des prestations familiales auxquelles le mineur ouvre droit.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'aide et l'accompagnement du jeune majeur ?

L'AJIL ou l'AJHIL est une mesure formalisée par un contrat entre le jeune majeur et le Président du Conseil départemental qui se composera d'une allocation mensuelle dénommée Allocation Jeunes Insertion Loiret (AJIL), ou Allocation Jeunes Handicap Insertion Loiret (AJHIL) pour les jeunes majeurs handicapés, et d'un accompagnement par un référent.

Le jeune majeur ou le mineur émancipé devra avoir préalablement activé les dispositifs de droit commun.

Spécifiquement, pour le jeune confié à l'aide sociale à l'enfance, un accompagnement éducatif jeune majeur (AEJM) est proposé, par le référent au jeune devenu majeur, au-delà du terme de la mesure de protection d'Aide Sociale à l'Enfance, jusqu'au 31 août de l'année scolaire ou universitaire engagée.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 222-2, L 222-5-1

Délibération C08 du Conseil départemental du Loiret en date du 16 avril 2014 instituant l'AJIL et l'AJHIL et approuvant la nouvelle version du Règlement Département d'Aide Sociale.

Délibération C04 du Conseil départemental du Loiret en date du 19 septembre 2014, révision des conditions d'attribution de l'AJIL et l'AJHIL.

B- Qui peut en bénéficier ?

Le dispositif AJIL ou AJHIL est ouvert aux jeunes majeurs de moins de 21 ans, français, étrangers en situation régulière ou ressortissants communautaires

bénéficiant d'un droit de séjour, qui rempliront les critères cumulatifs d'éligibilité suivants :

- être en situation de rupture familiale et avoir engagé la procédure liée à l'obligation alimentaire
- présenter un projet de vie réaliste inscrit dans un processus d'insertion,
- être engagé de manière sérieuse et assidue dans une formation permettant l'accès à l'emploi.

Ou au titre de l'accompagnement éducatif jeune majeur (AEJM) pour le jeune devenu majeur confié à l'aide sociale à l'enfance :

- Etre scolarisé ou en formation professionnelle pendant l'année des 18 ans,
- Eprouver de graves difficultés d'insertion sociale, faute d'un soutien familial suffisant.

Pour l'AEJM, tout jeune scolarisé ou en formation, confié à l'Aide Sociale à l'Enfance au moment de sa majorité, peut y prétendre.

C- Conditions d'attribution

1/ L'AJIL ou AJHIL :

L'AJIL d'un montant maximum de 450 €/mois n'est pas cumulable avec le RSA Jeune.

Pour toutes autres ressources l'AJIL pourra être versée dans la limite du montant maximum des 450 € prévus.

Pour les jeunes ayant une reconnaissance de handicap de la MDPH, avec un taux d'incapacité compris entre 50% et 79%, et qui n'ont pas de restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi, cette allocation pourra s'élever à 750€/mois au maximum.

Ces allocations ne seront versées qu'après l'instruction des demandes de prestations légales ou celles relevant des dispositifs de droit commun.

Cette aide peut être réduite, suspendue ou supprimée si son bénéficiaire retrouve des ressources suffisantes.

2/ L'accompagnement éducatif jeune majeur :

L'accompagnement peut être éducatif, social et/ou financier. Il est modulable en fonction des besoins, des ressources psycho-éducatives du jeune, des perspectives de parcours, de la mobilisation du jeune et du respect du cadre posé. Il se réalise à partir du lieu de prise en charge du jeune pendant sa minorité ou pas.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

L'AJIL ou l'AJHIL est attribuée après évaluation de la situation. Le contrat d'accompagnement qui sera signé entre le jeune et le Département définira les engagements de chacune des parties dans la conduite du projet d'insertion sociale et professionnelle du bénéficiaire (accompagnement permettant l'obtention d'un premier diplôme qualifiant ou professionnel).

Pour l'AEJM, un formulaire spécifique est à remplir par le jeune concerné et transmis au responsable de l'unité vie de l'enfant et des familles, accompagné d'une évaluation du référent et du rapport relatif à l'entretien d'accès à l'autonomie.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille
- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat



2

L'ENFANCE ET LA FAMILLE

L'ADOPTION

L'ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET

FICHE
N° 44

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'accouchement sous le secret ?

La mission adoption a pour compétence l'information et l'accompagnement des femmes désirant accoucher sous le secret c'est-à-dire demandant la préservation du secret de leur admission dans l'établissement médical et de leur identité.

Références :

Code de Santé Publique (CSP) Art L 222-6, L 223-7, L 224-4 à L224-8 et L 147-1 à L 147-12

Loi N° 2002 du 22 Janvier 2002

Loi du 26 juillet 2013

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute femme, mineure ou majeure, souhaitant accoucher dans le secret et désirant remettre son enfant à l'aide sociale à l'enfance.

C- Conditions d'application

Il s'agit d'un droit soumis à aucune formalité préalable particulière, qui n'exige aucun justificatif et permet une rétractation dans un délai de 2 mois.

D- Quelle est la procédure ?

Information préalable à l'accouchement

Le souhait d'accoucher sous le secret peut être formulé par toute femme enceinte, mineure ou majeure, dès la grossesse jusqu'à l'accouchement avant toute déclaration de naissance et de reconnaissance à l'état civil.

Un référent départemental du Conseil national d'accès aux origines personnelles (CNAOP) est à disposition, souvent sollicité par les établissements de santé, pour aider la personne dans sa réflexion en l'informant sur les différentes aides possibles,

sur les modalités et les conséquences juridiques d'un éventuel recueil, sur son droit à rétractation et ces conséquences. L'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire lui est rappelée. La place et la position du père sont également abordées.

L'anonymat de la mère peut être conservé dès le suivi anténatal.

Information et accompagnement après l'accouchement

Le référent départemental CNAOP reste à disposition après l'accouchement pour aider la femme dans sa réflexion, même si une première information a été donnée.

L'établissement de santé doit alerter le service adoption sans délai lorsque la femme confirme son souhait d'accoucher sous le secret afin qu'une rencontre s'organise le plus rapidement possible avec le référent départemental CNAOP après la naissance de l'enfant.

Ce dernier est chargé de s'assurer de la décision de la mère de naissance en l'informant sur ses droits, les modalités et les conséquences juridiques de sa décision.

Le référent CNAOP procède ensuite au recueil en établissant un procès-verbal qui fait apparaître les renseignements que la mère de naissance souhaite communiquer, relatifs à sa santé et à celle du père de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Si le référent CNAOP ne peut y procéder, le recueil d'informations doit être fait par un professionnel de santé.

L'ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET**FICHE
N° 44**

Des informations dites « identifiantes » peuvent être collectées et consignées dans un pli fermé, des objets peuvent être laissés. Le tout sera conservé au dossier de l'enfant.

La mère de naissance peut attribuer un ou plusieurs prénoms à l'enfant.

Le procès-verbal mentionne le consentement à l'adoption ainsi que le droit à rétractation dans un délai de deux mois à compter de la date d'édiction.

Une copie du procès-verbal est remise à la mère de naissance dûment informée de sa possibilité de bénéficier d'un accompagnement psychologique et social et de la prise en charge des frais d'accouchement par le service d'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Durant le délai de 2 mois, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'Etat à titre provisoire.

En l'absence de rétractation, l'enfant devient Pupille de l'Etat. Un arrêté d'admission est édicté par le Président du Conseil départemental (cf. fiche Les pupilles de l'Etat).

Les mère et père de naissance peuvent manifester un intérêt et demander la reprise de l'enfant au-delà du délai de rétractation tant que l'enfant n'est pas placé en vue d'adoption.

Lorsque l'enfant né sous le secret est restitué à l'un de ses parents, le Président du Conseil départemental organise sans délai la remise et propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant trois années afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille
- Les Etablissements de santé (maternités)

3 TELECHARGEZ :

Plaquette « Vous allez accoucher »

LES PUPILLES DE L'ETAT

FICHE
N° 45

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les pupilles de l'Etat ?

Le statut de pupille de l'Etat a pour objet de protéger un enfant mineur privé durablement de la protection de sa famille en organisant sa tutelle et en confiant sa prise en charge au service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Il s'agit d'une mission partagée de suppléance familiale qui prend en compte l'intérêt de l'enfant, ses droits et ses besoins fondamentaux et spécifiques.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 223-7, 224-1 à 224-12, L. 225-1, L. 225-2

Code Civil (CC) Art 347, 348-3, 348-4, 349, 353-1, 381-1, 381-2

B- Qui peut en bénéficier ?

Sont admis en qualité de pupille de l'Etat :

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

-les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption, depuis plus de deux mois,

-les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été 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 pupilles de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ; avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent,

-les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée et qui ont été recueillis par le service de l'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 et qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance une fois le jugement passé en force de chose jugée

-les enfants recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance et qui ont bénéficié d'une procédure de déclaration judiciaire de délaissement parental, une fois le jugement passé en force de chose jugée.

C- Conditions d'application

1/ Etablissement d'un procès-verbal de recueil ou décision judiciaire définitive

Il doit être mentionné au procès-verbal que les parents à l'égard de qui la filiation de l'enfant est établie, la mère ou le père de naissance de l'enfant ou la personne qui remet l'enfant ont été informés :

-des mesures instituées, 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 par ses père ou mère

-des modalités d'admission en qualité de pupille,

-de la possibilité de laisser tous renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Lorsque l'enfant est remis au service par ses père et/ou mère, ceux-ci doivent être invités à consentir à son adoption. Le consentement est porté sur le procès-verbal, qui doit également mentionner les

délais et conditions dans lesquels ils peuvent rétracter leur consentement.

Le procès-verbal est un document individuel (un document par enfant).

2/ Arrêté d'admission

Le Président du Conseil départemental prend un arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille de l'Etat :

-à l'issue du délai légal de deux, ou six mois et en l'absence de reprise de l'enfant par ses parents, d'établissement d'un lien de filiation à l'égard de l'un ou des parents ou de la mise en place d'une tutelle de droit commun,

-à l'issue du délai légal de recours de 15 jours en l'absence d'appel pour les admissions consécutives à une décision judiciaire.

L'arrêté d'admission est un document individuel (un arrêté par enfant).

3/ Notification

Toute personne qui a qualité pour agir en contestation de l'arrêté d'admission et qui a manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'ASE, quelle qu'en soit la forme, doit obligatoirement recevoir notification de l'arrêté.

Seul le tribunal a compétence pour apprécier la qualité de cet intérêt et de sa conformité avec celui de l'enfant.

La notification est effectuée soit par lettre recommandée avec accusé réception soit par remise en main propre au destinataire contre émargement ou récépissé et/ou par signification par un huissier de justice (décision judiciaire).

4/ Contestation

Toute personne qui a reçu notification de l'arrêté d'admission peut agir dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la notification ou de la date d'émargement ou de récépissé.

Le recours est formé devant le tribunal de grande instance du lieu d'édition de l'arrêté par simple requête du demandeur. Le recours à un avocat n'est pas obligatoire.

L'action n'est recevable que si le requérant demande à assumer la charge de l'enfant et si celui-ci n'est pas placé en vue d'adoption.

S'il juge cette demande conforme à l'intérêt de l'enfant, le tribunal prononce l'annulation de l'arrêté et confie l'enfant au demandeur ou lui délègue les droits de l'autorité parentale.

Dans le cas où il rejette le recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

5/ Rétractation et reprise de l'enfant

Dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle il a été déclaré pupille de l'Etat, l'enfant peut être repris immédiatement et sans aucune formalité par celui de ses père ou mère qui l'avait confié au service.

Le Président du Conseil départemental doit toutefois proposer un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant la restitution afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective. Les parents peuvent refuser cet accompagnement.

Au-delà de ce délai, la décision d'accepter ou de refuser la restitution est prise par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille. En cas de refus, les demandeurs peuvent saisir le tribunal de grande instance.

Si à l'expiration du délai de deux mois, le consentement n'a pas été rétracté, les parents peuvent encore demander la restitution de l'enfant à condition que celui-ci n'ait pas été placé en vue de l'adoption. Si la personne qui l'a recueilli refuse

LES PUPILLES DE L'ETAT

FICHE
N° 45

de le restituer, les parents peuvent saisir le tribunal qui apprécie, compte tenu de l'intérêt de l'enfant, s'il y a lieu d'en ordonner la restitution.

La restitution rend caduc le consentement à l'adoption.

6/ L'organisation de la tutelle : établissement du Projet de vie (qui peut être projet d'adoption)

Les organes chargés de la tutelle des pupilles de l'Etat sont :

- le représentant de l'Etat dans le département, qui exerce la fonction de tuteur et peut se faire représenter,
- le conseil de famille des pupilles de l'Etat.

La tutelle des pupilles de l'Etat ne comporte pas de juge de tutelle ni de subrogé tuteur.

La tutelle est organisée à compter de la date de l'établissement du procès-verbal.

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'un projet de vie, défini par le tuteur avec l'accord du conseil de famille, qui peut être une adoption si tel est l'intérêt de l'enfant.

Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit en indiquer les motifs au conseil de famille. Le conseil de famille, sur le rapport du service de l'aide sociale à l'enfance, s'assure de la validité de ces motifs qui doit être confirmée à l'occasion de l'examen annuel de la situation de l'enfant.

La définition du projet d'adoption, simple ou plénière suivant les circonstances particulières à la situation de l'enfant ainsi que le choix des adoptants éventuels sont assurés par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille. Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur ou son représentant et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

-La Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)

L'AGREMENT EN VUE D'ADOPTION

FICHE
N° 46

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'agrément en vue d'adoption ?

L'adoption est une compétence exclusive du Conseil départemental.

Le service départemental d'adoption a pour missions l'information, l'instruction et le suivi de ces demandes d'agrément en vue d'adoption, préalable nécessaire à toute procédure.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 225-1 à L 225-10, R 225-1 à R 225-11

Code Civil(CSP) Art 343 à 347

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne souhaitant adopter :

- soit deux époux, non séparés de corps, mariés depuis plus de deux ans ou âgés l'un et l'autre de plus de vingt-huit ans
- soit une personne seule âgée de plus de vingt-huit ans

C- Conditions d'attribution

L'obtention d'un agrément en vue d'adoption est obligatoire pour adopter un enfant pupille de l'Etat ou venant de l'étranger.

L'agrément est délivré par le Conseil départemental du lieu de résidence du candidat, après étude de la demande et avis d'une instance spécialisée, la Commission d'agrément.

Pièces du dossier

- Questionnaire dûment complété
- Copie intégrale de son acte de naissance, ou du livret de famille s'il a un ou des enfants
- Un bulletin N°3 de casier judiciaire
- Un certificat médical datant de moins de trois mois attestant que son état de santé ainsi que celui

de toutes les personnes résidant au foyer, ne présente pas de contre-indication à l'accueil d'enfant en vue d'adoption

-Un document attestant des ressources dont il dispose

D- Quelle est la procédure ?

Réunion d'information

Dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande, une réunion d'information est proposée à la personne qui candidate afin de lui communiquer l'ensemble des informations relatives à la procédure d'agrément et au contexte de l'adoption.

La procédure, d'une durée de neuf mois, ne débutera qu'à compter de la confirmation écrite de la demande d'agrément et à réception des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

L'évaluation

Les conditions d'accueil matérielle, éducative et psychologique du candidat sont évaluées par un travailleur social et un psychologue.

Les évaluations donnent lieu à deux rencontres au moins par professionnel, dont l'une a lieu au domicile du demandeur pour l'évaluation sociale.

Le demandeur est invité à prendre connaissance des évaluations, quinze jours avant le passage en commission d'agrément d'adoption. Il peut faire connaître par écrit ses observations.

Il a la possibilité de demander une deuxième évaluation sociale et/ou psychologique et peut également demander à être entendu par la commission.

La commission d'agrément

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental après consultation de la Commission d'agrément qui rend un avis.

L'AGREMENT EN VUE D'ADOPTION

FICHE
N° 46

Le demandeur peut être entendu par la commission sur la demande d'au moins deux des membres.

L'agrément

L'agrément est délivré par arrêté transmis par voie de recommandé avec accusé réception.

L'arrêté est accompagné de la notice, document qui précise le projet d'adoption (nombre d'enfants, âge souhaité...).

Il est valable cinq ans sur tout le territoire national.

Au-delà, une nouvelle demande est nécessaire.

Le placement d'un enfant en vue d'adoption rend caduc l'agrément.

La confirmation

Chaque année, pendant toute la durée de validité, la personne titulaire de l'agrément doit confirmer au Président du Conseil départemental le maintien de son projet d'adoption et doit ajouter si elle souhaite accueillir un pupille de l'Etat.

La confirmation est accompagnée d'une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale et/ou la composition de sa famille sont modifiées.

En l'absence de confirmation et de déclaration sur l'honneur et en cas de modifications des conditions d'accueil constatées lors de la délivrance de l'agrément, le président du conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires et, le cas échéant, retirer l'agrément après avoir saisi pour avis la commission.

En cas de déménagement, la personne agréée doit déclarer son adresse au Conseil départemental du département de la nouvelle résidence dans un délai de deux mois par lettre recommandée avec accusé réception.

Le Conseil départemental du lieu de résidence initial transmet le dossier de la personne concernée au Conseil départemental de la nouvelle résidence.

Refus d'agrément

Tout refus d'agrément doit être motivé.

L'arrêté de refus est transmis par voie de recommandé avec accusé réception et fait apparaître les voies de recours.

En cas de refus ou de retrait d'agrément, un délai de trente mois est nécessaire avant de pouvoir présenter une nouvelle demande.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille : adoption@loiret.fr

L'ADOPTION D'UN ENFANT PUPILLE DE L'ETAT OU EN PROVENANCE D'UN PAYS ETRANGER

FICHE
N° 47

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou en provenance d'un pays étranger ?

L'adoption est une compétence exclusive du Conseil départemental.

Le service départemental d'adoption a aussi pour missions l'accompagnement et le soutien des candidats adoptant dans leur parentalité avant et après l'arrivée d'un enfant au foyer.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 225-1et L225-2, L 225-11 à L 225-18

Code Civil (CC) Art 343 à 370-5

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne titulaire de l'agrément en vue d'adoption.

Peuvent adopter un enfant Pupille de l'Etat :

- soit les personnes à qui le service de l'Aide sociale à l'enfance a confié l'enfant pour en assurer la garde lorsque les liens affectifs établis le justifient,
- soit les personnes agréées à cet effet (cf. fiche « l'agrément en vue d'adoption »),
- soit une personne dont l'aptitude à accueillir l'enfant a été régulièrement constatée dans un autre Etat que la France en cas d'accord international engageant cet Etat.

C- Conditions

Disposer de l'agrément en vue d'adoption en cours de validité (cf. fiche « l'agrément en vue d'adoption »).

Pièces du dossier

-L'agrément en vue d'adoption délivré par le Président du Conseil départemental,

- La notice qui précise le projet,
- Les évaluations sociale et psychologique,
- Les confirmations annuelles.

D- Quelle est la procédure ?

1/ Avant l'arrivée de l'enfant

Chaque année, pendant toute la durée de validité de l'agrément, le candidat à l'adoption doit confirmer au Président du Conseil départemental le maintien de son projet d'adoption en précisant s'il souhaite accueillir un pupille de l'Etat.

Au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le Président du Conseil départemental procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation du dossier.

2/ Accompagnement du projet au National (adoption d'un enfant pupille de l'Etat)

Tout candidat titulaire de l'agrément en vue d'adoption peut présenter sa demande auprès d'autres départements.

Tout enfant admis pupille de l'Etat doit faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'un projet de vie défini par le tuteur avec l'accord du Conseil de famille. Ce projet de vie peut être une adoption si tel est l'intérêt de l'enfant.

Le tuteur, avec l'accord du Conseil de famille, définit le projet d'adoption, plénière ou simple, ainsi que le choix des adoptants.

Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur et le Conseil de famille. A compter de treize ans, son consentement est requis.

3/ Le placement en vue d'adoption

Le service adoption accompagne l'adoptant :
-dans la prise en charge de l'enfant,

L'ADOPTION D'UN ENFANT PUPILLE DE L'ETAT OU EN PROVENANCE D'UN PAYS ETRANGER

FICHE
N° 47

-sa relation avec l'enfant pendant l'apparentement,

-et après le placement en vue d'adoption, pendant une durée de six mois, jusqu'au prononcé de l'adoption par le Tribunal de grande instance.

4/ Accompagnement du projet à l'International (adoption d'un enfant provenant de l'étranger)

Tout candidat titulaire de l'agrément en vue d'adoption peut présenter sa demande auprès d'autres pays parties à la Convention de La Haye par l'intermédiaire de l'Agence Française d'Adoption (AFA) et/ou des Organismes Autorisés pour l'Adoption (OAA).

Les correspondants de ces organismes informent, conseillent, servent d'intermédiaire et accompagnent les adoptants :

-dans leurs relations aux autorités du pays concerné,

-dans leurs relations avec l'enfant, sur toute la durée de la procédure, jusqu'à la transcription du jugement étranger d'adoption et établissent un rapport d'évolution régulièrement en fonction des demandes du pays d'origine de l'enfant.

Le service départemental d'adoption accompagne l'adoptant en relais de l'AFA et établit un rapport d'évolution régulièrement en fonction des demandes du pays d'origine de l'enfant.

5/ Sécurisation des procédures

La Mission de l'Adoption Internationale (MAI) est un service du ministère des affaires étrangères désigné Autorité centrale de l'adoption internationale en France.

Elle assure des missions de pilote, de régulateur et de contrôle en garantissant le respect des engagements internationaux signés par la France, habilite et contrôle les OAA, autorise la délivrance des visas longs séjours adoption notamment.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille : adoption@loiret.fr

-Le Site Agence française d'adoption : www.agence-adoption.fr

-Le Site des OAA

-Le Site Mission Adoption Internationale : www.diplomatie.gouv.fr

3 TELECHARGEZ :

Fiches pays sur les sites de l'Agence française d'adoption et de la mission adoption internationale

L'ACCES AU DOSSIER ET AUX ORIGINES PERSONNELLES

FICHE
N° 48

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'accès au dossier et aux origines personnelles ?

Le service départemental d'adoption a pour mission l'accompagnement des personnes pupille de l'Etat, adoptées ou non, ou encore des anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance, dans l'accès et la consultation de leur dossier socioéducatif et dans l'accès aux origines personnelles.

Des règles d'archivage particulières s'appliquent afin de favoriser cet accès aux dossiers (90 ans à compter de la naissance de l'intéressé).

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L
Code de Santé Publique (CSP) Art

B- Qui peut en bénéficier ?

-Les personnes pupilles de l'Etat ou adoptées qui ne connaissent pas leurs origines (identité des parents de naissance, motifs et conditions de remise au service),

-Les anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance,

-Le mineur, en âge de discernement, autorisé, accompagné ou représenté par ses représentants légaux,

-Les personnes en possession d'un mandat de l'intéressé,

-Les personnes ayants droit après le décès de l'intéressé s'il n'a pas laissé d'indication contraire de son vivant.

Peuvent également être reçus les père et mère d'un enfant, pupille adopté ou non, qui souhaitent lever le secret ou laisser des informations qui seront versées au dossier à son intention. De même pour tout autre membre de la famille de

naissance s'il souhaite laisser des informations à l'enfant.

C- Conditions

Pour les personnes pupille de l'Etat, adoptées ou anciens bénéficiaire de l'aide sociale à l'enfance, justifier de son identité par une pièce d'identité, un acte de naissance, le jugement d'adoption.

Pour les ayants droit justifier du lien de parenté avec l'intéressé (acte de naissance, livret de familles ...) et le décès de l'intéressé.

Pour les autres personnes justifier d'un mandat daté et signé par l'intéressé.

L'accès d'une personne à ses origines est sans effet sur son état civil ni sur sa filiation et ne fait naître ni droit ni obligation au profit ou à la charge de qui que ce soit.

Pièces du dossier

-Un courrier précisant les attentes,

-La copie intégrale de l'acte de naissance ou le jugement d'adoption,

-La copie de la pièce d'identité,

-Le questionnaire CNAOP dûment complété.

D- Quelle est la procédure ?

1/ L'accès et la consultation du dossier

La demande d'accès au dossier est formulée par écrit au Président du Conseil départemental.

A réception de la demande et des justificatifs, une fois en possession du dossier transmis par les Archives départementales, l'intéressé est reçu par un professionnel du service départemental d'adoption qui l'accompagne, l'écoute et apporte conseil tout au long de la lecture.

Toutes les informations ne sont pas communicables.

L'ACCES AU DOSSIER ET AUX ORIGINES PERSONNELLES

FICHE
N° 48

Le demandeur peut être accompagné par la personne de son choix.

En fin de consultation, une copie des documents transmissibles peut être remise à sa demande. Le demandeur peut également apposer des observations sur une fiche récapitulative de consultation.

Si une information n'est pas communiquée, le demandeur peut solliciter l'avis de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) ou saisir le conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP).

2/ L'accès aux origines personnelles

La demande d'accès aux origines personnelles peut être transmise par écrit directement par l'intéressé au CNAOP ou au Président du Conseil départemental.

Le service départemental d'adoption, sur demande du CNAOP ou de l'intéressé, transmet au CNAOP une copie des éléments présents au dossier relatifs à l'identité des parents de naissance, leur santé, les raisons et les circonstances de la remise de l'enfant au service, leurs dernières coordonnées éventuelles et l'éventuel pli fermé.

Le CNAOP procède aux recherches pour tenter de retrouver la mère ou les parents de naissance.

La personne retrouvée est informée de la démarche du demandeur. La loi lui est expliquée puis, il lui est demandé d'exprimer sa volonté de lever le secret et de déclarer son identité ou de refuser cette levée du secret. Le CNAOP lui adresse un courrier comportant mention de l'irréversibilité de sa décision quelle qu'elle soit.

Le refus ne permet pas l'accès de l'intéressé à ses origines.

L'acceptation permet l'accès de l'intéressé à ses origines.

La levée de secret et la communication à l'enfant de l'identité de son parent de naissance ne conduisent pas nécessairement à une rencontre.

La rencontre éventuelle ne peut découler que de la volonté du parent de naissance et de l'enfant. Le CNAOP ou son représentant départemental ne peut se substituer à la volonté des personnes concernées.

La rencontre est alors organisée et accompagnée par le représentant du département du lieu de résidence du demandeur. Un rapport est ensuite transmis au CNAOP qui clôt la demande.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille : adoption@loiret.fr

- Le CNAOP : secrétariat général, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP ou www.cnaop.gouv.fr

3 TELECHARGEZ :

Livret d'accueil destiné aux personnes qui saisissent le CNAOP d'une demande d'accès aux origines personnelles (site du CNAOP)

Questionnaire en vue d'une demande d'accès à ses origines personnelles (site du CNAOP)



2

L'ENFANCE ET LA FAMILLE

LA PROFESSIONNALISATION
DES ASSISTANTS FAMILIAUX

AGREMENT D'ASSISTANT FAMILIAL

FICHE
N° 49

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'agrément d'assistant familial ?

L'assistant familial (AF) est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile.

Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance (par exemple : aide sociale à l'enfance du Loiret), un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

L'agrément nécessaire pour exercer ce métier est délivré par le Président du Conseil départemental.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L.421-2 et suivants, R.421-1 et suivants

Code de Santé Publique (CSP) Art L2112-2

Décret n°2014-918 du 18 août 2014 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne désireuse d'accueillir à son domicile, de façon permanente, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans, moyennant rémunération.

C- Conditions

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs ou jeunes majeurs de moins de 21 ans dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif,
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être

et la sécurité des mineurs ou des majeurs de moins de 21 ans,

- Maîtriser le français oral,
- Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs ou jeunes majeurs de moins de 21 ans.

L'ensemble des conditions sont précisées dans le référentiel fixant les critères d'agrément.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure ?

Où faire la demande :

La demande d'agrément est adressée par le candidat au Président du Conseil départemental.

Des réunions d'information relatives au métier d'AF à destination des candidats sont organisées régulièrement par le Département. Y sont présentés les conditions de l'agrément, les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément, les besoins de l'enfant, le rôle et les responsabilités de l'AF, les modalités d'exercice de la profession, et les relations avec les parents et les services employeurs.

A l'issue de ces réunions un dossier de demande d'agrément est remis aux candidats.

Pièces du dossier

- le formulaire Cerfa complété et signé,
- le certificat médical (maquette départementale) dûment rempli,
- une copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou carte de séjour en cours de validité) pour toute personne majeure présente au domicile,
- un justificatif de domicile,

AGREMENT D'ASSISTANT FAMILIAL

FICHE
N° 49

- l'autorisation de demande d'extrait de casier judiciaire B2 du candidat et de chaque majeur vivant au domicile.

Dans un délai de 4 mois à compter de la réception du dossier complet, le candidat et sa famille rencontrent un travailleur médicosocial pour entretiens d'évaluation et vérification des conditions d'accueil et de sécurité.

La procédure :

L'agrément d'assistant familial est accordé pour une durée de 5 ans. A la décision d'agrément est jointe une liste d'employeurs d'assistants familiaux.

L'obtention de l'agrément ne vaut pas recrutement

Le premier accueil ne peut intervenir qu'après avoir effectué un stage de 60 heures pris en charge par l'employeur.

Une formation obligatoire (240h) est effectuée dans les 3 ans après le 1er accueil. Elle est organisée et financée par l'employeur.

A l'issue de la formation, l'AF a la possibilité de présenter le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Protection Maternelle et Infantile
- Les Maisons Du Département

3 TELECHARGEZ :

Livret devenir assistante familiale dans le Loiret
Formulaire Cerfa « demande d'agrément d'assistant familial »

Formulaire d'autorisation de demande d'extrait de casier judiciaire du bulletin n°2

Modèle de certificat médical et sa lettre d'accompagnement

RECRUTEMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX

FICHE
N° 50

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le recrutement des assistants familiaux ?

Le Conseil départemental recrute et forme les assistants familiaux afin d'assurer sa mission de protection de l'enfance dans le cadre de l'accueil familial.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 222-2, R421-1 et suivants, R 423-1 et suivants, L422-1

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne majeure titulaire de l'agrément d'assistant familial délivré par le Conseil départemental de son lieu de domiciliation souhaitant accueillir à son domicile des mineurs confiés à l'ASE et participer à la mission de protection de l'enfance.

C- Conditions

- avoir un bulletin numéro 2 de casier judiciaire compatible avec l'exercice de l'activité,
- jouir de ses droits civiques, lorsque l'assistant familial est de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne,
- être en situation régulière au regard des lois régissant l'immigration lorsque l'assistant familial est de nationalité étrangère,
- ne pas exercer sans l'accord préalable de l'employeur un autre emploi,
- ne pas cumuler le métier d'assistant familial du département avec l'accueil d'enfants à titre non permanent en qualité d'assistant maternel,
- disposer de la disponibilité et des moyens matériels nécessaires à l'exercice du métier.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure ?

Où faire la demande :

Le candidat adresse une lettre de candidature à l'unité modes de suivis de la direction de la petite enfance, de l'enfance et de la famille du Département du Loiret ou sur la boîte mail : recrute-assfam@loiret.fr.

Ce service transmet alors un dossier de pré-recrutement. Celui-ci est à remplir et retourner, accompagné d'une copie de l'arrêté d'agrément ainsi que d'une copie du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial, le cas échéant. Un refus peut être notifié au regard du dossier. Dans l'hypothèse d'une poursuite de la procédure, une évaluation psycho-éducative de la situation du candidat et de sa famille est effectuée et donne lieu à rapport.

La procédure :

Une décision de recrutement ou de non recrutement est prise par le Président du Conseil départemental au regard de l'ensemble des éléments portés à sa connaissance.

Si la candidature est retenue, le recrutement reste dépendant de la nature des mentions qui pourraient figurer au bulletin numéro 2 du casier judiciaire à la date de la demande de ce document par le service.

Les candidats retenus sont recrutés en qualité d'agents contractuels du Département en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) et participent à une session de formation de préparation à l'accueil, d'une durée de 60 heures. Le contrat de travail commence le premier jour de cette formation avec le versement d'une indemnité de formation.

Au terme de cette session, une proposition d'accueil peut être faite à tout moment à l'assistant familial dans la limite du nombre de places d'agrément dont il dispose. Un salaire dont le montant et les modalités de versement sont

RECRUTEMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX**FICHE
N° 50**

définis par l'Assemblée Départementale dans les conditions prévues par la loi, est ensuite versé à l'assistant familial en fonction du nombre d'enfants accueillis. L'assistant familial peut être amené à travailler avec une ou plusieurs des Maisons Du Département (MDD) quelle que soit sa domiciliation, en fonction des besoins d'accueil.

Les accueils assurés par l'assistant familial peuvent être suspendus en cas de défaillance professionnelle. Une procédure de licenciement est engagée lorsque :

- aucun enfant n'est confié à l'assistant familial sur une durée de 4 mois consécutifs,
- il a commis une faute professionnelle (simple, grave ou lourde),
- il y a retrait d'agrément,
- il y a inaptitude,
- ou du fait d'une insuffisance professionnelle.

En fonction du motif du licenciement, la saisine de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) pour une décision relative à une restriction ou suspension de l'agrément peut être engagée.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

3 TELECHARGEZ :

Fiche de poste de l'assistant familial

L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES ASSISTANTS FAMILIAUX

FICHE
N° 51

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'accompagnement professionnel des assistants familiaux ?

Il incombe au département du Loiret d'organiser le recrutement et d'assurer l'accompagnement professionnel des assistants familiaux.

L'accompagnement professionnel des assistants familiaux répond cependant à deux axes distincts :

- Le suivi de la problématique de l'enfant accueilli, en application d'un référentiel du suivi de l'enfant accueilli en famille d'accueil, qui est une mission des Maisons du Département,
- Le développement des compétences professionnelles et le suivi psycho-socio-éducatif personnel de l'assistant familial par une équipe dédiée placée sous la responsabilité du responsable de l'Unité Modes de Suivis (UMS). Celui-ci prend la forme d'une part d'une participation à des actions de formation initiale obligatoire de 240 h et de formation continue et d'autre part, à des actions de soutien des assistants familiaux pour mieux appréhender les répercussions personnelles, familiales et professionnelles de cet accueil au sein du foyer. Il peut prendre la forme d'un soutien individualisé ou de participation à des groupes de parole.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 221-2, L 421-12, D 421-43, L 422-5

B- Qui peut en bénéficier ?

Cet accompagnement professionnel bénéficie aux assistants familiaux employés dans le cadre d'un Contrat à Durée Indéterminée (CDI) au sein du Conseil départemental du Loiret et plus particulièrement les nouveaux assistants familiaux bénéficiant de la formation initiale obligatoire dans les 3 ans de leur recrutement.

C- Conditions

Afin de bénéficier d'un accompagnement professionnel, il est nécessaire d'être employé en tant qu'assistant familial par le Conseil départemental dans le cadre d'un CDI.

Pour l'ensemble des assistants familiaux, cela se traduit par un accompagnement dans les situations professionnelles particulières (interruption d'accueil pour des raisons de service, suite à des violences...) ou en lien avec l'organisation familiale et personnelle de l'assistant familial.

Pour les nouveaux assistants familiaux, il s'agit d'un accompagnement spécifique en lien avec la formation pour leur stage préparatoire, dans le cadre de leur formation obligatoire et pendant les 3 années suivant leur recrutement.

D- Quelle est la procédure ?

Pour chaque assistant familial soumis aux obligations de formation, un référent professionnel est désigné au début du stage préparatoire de 60h et est chargé de le suivre jusqu'à la fin de la formation obligatoire de 240h. La personne désignée comme référent professionnel ne doit pas être en position d'exercer professionnellement le suivi d'enfants confiés à l'assistant familial. En outre, dans le cadre d'un besoin de soutien personnel et professionnel exprimé ou perçu, un membre de l'équipe centralisée peut intervenir à titre particulier à la demande de l'assistant familial, de la Maison Du Département (MDD) ou sur décision de la responsable de l'unité modes de suivis.

L'accompagnement de l'assistant familial dans sa relation à l'enfant et à sa famille, dans la mise en œuvre de sa mission auprès de l'enfant, est exercé par le référent en MDD en application du référentiel pour le suivi de la famille d'accueil en lien avec la situation de l'enfant.

L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES ASSISTANTS FAMILIAUX

**FICHE
N° 51**

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

3 TELECHARGEZ :

Dépliant assistant familial : pourquoi pas moi ?



L'INSERTION ET L'HABITAT

L'INSERTION

LE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE



LES AIDES EN FAVEUR DES JEUNES MAJEURS

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les devoirs et les droits des bénéficiaires du RSA ?

LES DEVOIRS

- Obligation d'actions d'insertion :
Rechercher un emploi et/ou entreprendre des démarches nécessaires à la création de sa propre activité et/ou des actions d'insertion sociale ou professionnelle.
- Obligation de déclarer ses ressources :
Remplir et renvoyer une Déclaration trimestrielle de ressources (DTR) à la Caisse d'allocations familiales ou à la Mutualité sociale agricole soit par voie postale, soit par voie dématérialisée.
- Obligation d'informer de tout changement de situation :
Informers sans délai la CAF ou la MSA à chaque changement de situation (changement de situation familiale, déménagement, hospitalisation de longue durée, situation professionnelle, sortie de territoire...) sous peine de suspension ou radiation et de remboursement.

LES DROITS

- Droit à l'information :
L'information est accessible via le site internet de la CAF ou de la MSA et du Département.
- Droit à un accompagnement individualisé :
Le Département désigne un référent (social ou professionnel) chargé de l'accompagnement dans les démarches d'insertion.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L262-27 à L262-39, L 311-3

Délibérations du Conseil départemental :

- n°C01 de la session de 7 juin 2013 concernant la mise à jour du Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) - livre 3 concernant l'insertion
- n°B03 de la session du 7 au 9 décembre 2016 adoptant le plan du risque RSA et de lutte contre la fraude au RSA

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- La Caisse d'Allocations Familiales
- La Mutualité Sociale Agricole
- Les Maisons Du Département
- Les Centres Communaux d'Action Sociale

3 TELECHARGEZ :

- Guide des bénéficiaires du RSA
- RSA - Ce que je dois déclarer pour éviter les trop-perçus
- Formulaire de demande RSA

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le revenu de solidarité active (RSA) ?

Le Revenu de solidarité active (RSA) garantit un revenu minimum aux personnes sans ressource ou avec des ressources faibles.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 262-1 à L 262-12, Art L 262-13 à L 262-23, Art D 262-25-1 à D 262-25-4

Délibération N°C3 du Conseil départemental, session du 9 et 10 juin 2009

Délibérations du Conseil départemental :

-n°C17 de la Commission permanente du 20 novembre 2009

-n°C01 de la session de 7 juin 2013

-n°B03 de la session du 7 au 9 décembre 2016 adoptant le plan du risque RSA et de lutte contre la fraude au RSA

B- Qui peut en bénéficier ?

•Condition d'âge :

- être âgé de plus de 25 ans ou assumer la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître,

- ou avoir de 18 à 25 ans et justifier de deux années d'activité professionnelle (3214 heures pour du salariat ou chiffre d'affaires annuel de 43 fois le montant forfaitaire d'une personne seule pour du travail indépendant) au cours des trois dernières années de la demande (cette période de référence est prolongée - dans la limite de 6 mois - des périodes de chômage indemnisé).

ET

•Condition d'identité :

- être français,

- ou pour les ressortissants communautaires remplir les conditions de droit au séjour et, le cas

échéant, avoir résidé en France durant les trois mois précédant leur demande,

- ou pour les autres (sauf cas particuliers), être titulaire d'un titre de séjour autorisant à travailler depuis au moins 5 ans sans discontinuer,

ET

•Condition de résidence :

- avoir une résidence stable et effective ou justifier d'une domiciliation administrative.

ET

•Condition de ressources :

Justifier d'un montant de ressources inférieur au barème en vigueur.

Sont exclus du dispositif RSA :

-les élèves, étudiants ou stagiaires,

-les personnes qui sont en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité.

C- Conditions d'attribution

Le versement est activé sous réserve que les autres droits légaux aient été sollicités (ex : prestations sociales, pensions alimentaires...).

Il n'existe pas de versement si le montant du droit calculé est inférieur ou égal au seuil en vigueur.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

La demande peut être effectuée soit par voie dématérialisée, soit auprès de la CAF ou de la MSA avec le formulaire cerfa de demande de RSA.

LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

FICHE
N° 53

La procédure d'attribution :

Une fois le dossier complet, et sous réserve des conditions d'attribution, les droits sont ouverts par décision du Président du Conseil départemental au 1er jour du mois de la demande.

LES SUITES DE L'OUVERTURE DE DROIT

Le Conseil départemental procède à l'orientation sociale ou professionnelle.

VERSEMENT DE L'AIDE

Les organismes payeurs versent l'allocation chaque mois sous condition d'adresser chaque trimestre à la CAF ou MSA la Déclaration trimestrielle de ressource (voie postale ou dématérialisée).

MODALITES DE SANCTION (suspension et radiation du RSA)

Le Président du Conseil départemental peut engager une procédure de sanction lorsque :

- l'allocataire refuse de se soumettre aux contrôles de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Mutualité Sociale Agricole ou du Département du Loiret,
- l'allocataire ou son conjoint n'a pas établi ou renouvelé le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ou son contrat d'engagement réciproque,
- l'allocataire ou son conjoint n'a pas respecté les engagements de son projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ou de son contrat d'engagement réciproque,
- en référencement professionnel auprès de Pôle emploi, l'allocataire ou son conjoint est radié de la liste des demandeurs d'emploi sans réinscription auprès de Pôle emploi.

MODALITES DE RECOUVREMENT DES INDUS

L'indu est un montant d'allocation versé à tort du fait de l'allocataire (volontaire ou non) ou de l'organisme payeur (CAF ou MSA). L'allocataire a donc une dette à rembourser.

Afin d'éviter les indus, le bénéficiaire doit déclarer à l'organisme payeur tout changement intervenu dans sa situation sans attendre la DTR suivante et toute ressource perçue.

Selon la réglementation en vigueur, les indus dont le montant est inférieur à 77 € ne sont pas récupérés.

Lorsque l'organisme payeur constate un trop-perçu, il est dans l'obligation de demander à l'allocataire de rembourser.

Le principe de la fongibilité permet désormais de recouvrer des indus de RSA sur d'autres prestations et réciproquement.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- La CAF, la MSA
- Les Maisons Du Département
- Les Centres Communaux d'Action Sociale

3 TELECHARGEZ :

Guide des bénéficiaires du RSA

RSA - Ce que je dois déclarer pour éviter les trop-perçus

Formulaire cerfa de demande de RSA

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que le parcours emploi compétences (PEC) ?

Le Parcours emploi compétences (PEC) a pour objectif de favoriser le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès au marché du travail.

C'est un contrat de travail qui associe l'accès à l'emploi et à la formation et l'acquisition de compétences.

Depuis janvier 2018, le PEC remplace les Contrats Uniques d'Insertion (CUI/CAE et CUI/CIE).

La mise en œuvre des PEC repose sur un principe de développement des compétences de la personne en poste, du suivi d'un parcours de formation, et de l'accompagnement par l'employeur.

- Employeurs :

Il existe 2 sortes de contrats PEC :

Le PEC-CAE (Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi) est réservé aux collectivités territoriales (par exemple, une mairie), aux associations ou aux entreprises chargées de la gestion d'un service public (par exemple une société de ramassage des ordures ménagères).

Le PEC-CIE (Contrat Initiative Emploi) est réservé aux entreprises.

Les employeurs doivent notamment accompagner au quotidien la personne, la former (remise à niveau, pré-qualification...) et le cas échéant pérenniser le poste.

- Le cadre contractuel :

Le PEC-CAE est un contrat à durée déterminée (CDD) d'une durée de 12 mois en moyenne (minimum 9 mois) et le PEC-CIE est un contrat à durée indéterminée (CDI) bénéficiant d'une aide sur une durée de 12 mois maximum

Le PEC est autorisé dans le Département du Loiret dans la limite des budgets votés annuellement.

Les renouvellements ne sont ni prioritaires ni automatiques et sont conditionnés à une évaluation.

Références :

- Circulaire du 11 janvier 2018 instaurant les PEC
- Décret n°2014-728 du 27 juin 2014 relatif aux modalités d'application de la participation financière des Départements à l'aide au poste d'insertion en faveur des structures de l'insertion par l'activité économique

B- Qui peut en bénéficier ?

Le PEC est destiné aux publics les plus éloignés du marché du travail. Quand il est co-financé par le Département, il est uniquement destiné aux bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA).

C- Conditions d'attribution

- L'aide financière pour les employeurs :

Le montant de l'aide accordée aux employeurs, exprimé en pourcentage du Smic brut, pourra être modulée entre 30 % et 60 %, dans la limite des enveloppes financières annuelles. Le taux de prise en charge est fixé annuellement par arrêté du Préfet de Région.

Pour tout renseignement complémentaire, les employeurs doivent se mettre en contact avec leurs agences Pôle Emploi de référence.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Il faut s'adresser à Pôle Emploi ou à la Mission locale qui réalise un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi.

Pendant la durée du PEC, le demandeur d'emploi bénéficie d'un accompagnement qui comporte :

-Un entretien préalable à l'embauche entre le bénéficiaire, le conseiller Pôle Emploi ou de la Mission locale et l'employeur,

-Un suivi pendant la durée du contrat qui pourra prendre la forme d'un livret dématérialisé,

-Un entretien de sortie 1 à 3 mois avant la fin du contrat entre le salarié et le conseiller Pôle Emploi ou de la Mission locale.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- Pôle Emploi
- La Mission locale du territoire

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que le fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ?

Le FAJ a pour objet de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes en difficulté, âgés de dix-huit à vingt-cinq ans par le biais, d'une part d'actions et de mesures d'accompagnement et d'autre part d'aides financières individuelles.

Le Fonds d'Aide aux Jeunes finance dans les conditions définies par son règlement intérieur, soit :

- des aides financières individuelles,
- des actions d'accompagnement.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 263-3 et L 263-4

Délibérations du Conseil Départemental :

- n°C15 du 17 décembre 2004 concernant la décentralisation du Fonds d'aide aux jeunes
- n°C01 de la session de 7 juin 2013
- n°F05 de la session du 13 au 14 décembre 2018 relative au transfert des compétences Fonds de Solidarité Logement, Fonds d'Aide aux Jeunes et prévention spécialisée du Département du Loiret à Orléans Métropole

B- Qui peut en bénéficier ?

Les personnes éligibles à une aide du Fonds d'Aide aux Jeunes, sont :

- les jeunes âgés de 18 à 25 ans révolus, résidant sur le Département du Loiret, hors Orléans Métropole,
- français ou étrangers en situation de séjour régulier en France,
- rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle,
- engagés dans un parcours d'insertion,

- sans revenu ou ayant de faibles ressources.

C- Conditions d'attribution

- Les aides financières individuelles :

La nature des aides individuelles est double :

- à titre principal, des aides à l'insertion pour aider le jeune dans la réalisation de son projet ou de son parcours d'insertion,
- à titre secondaire, des secours temporaires pour répondre à des besoins urgents.

Ces aides peuvent être sollicitées pour des frais :

- au transport,
- à l'emploi et à la formation,
- au logement et à l'hébergement,
- à l'accès au sport et à la culture,
- à la santé.

Des aides alimentaires et d'hygiène peuvent être également demandées.

- Les actions collectives Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) :

Des actions et des mesures d'accompagnement sont financées et mises en œuvre par des organismes, en direction des jeunes résidant sur le territoire du Département du Loiret, hors Orléans Métropole.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Pour les aides individuelles :

Les personnes doivent faire la demande auprès de leur référent, s'ils sont déjà suivis, ou auprès de l'un des organismes habilités : les Missions Locales, les Maisons du Département, les Foyers de Jeunes Travailleurs, les associations d'accueil et d'hébergement des jeunes en difficulté...

En cas d'accord donné par le Département, un contrat d'insertion est signé par le jeune et le Président du Conseil départemental.

LE FONDS D'AIDE AUX JEUNES

FICHE
N° 55

Pour les actions collectives :

Les organismes présentent leur projet et leur demande de subvention auprès du Département.

En cas de décision favorable, une convention est conclue entre le Département et l'organisme.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- Les Missions Locales du Département
- Les Maisons du Département
- Les Foyers de Jeunes Travailleurs
- Les associations d'accueil et d'hébergement des jeunes en difficulté

3 TELECHARGEZ :

Règlement intérieur du Fonds d'Aide aux Jeunes

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'aide et l'accompagnement du jeune majeur ?

L'AJIL ou l'AJHIL est une mesure formalisée par un contrat entre le jeune majeur et le Président du Conseil départemental qui se composera d'une allocation mensuelle dénommée Allocation Jeunes Insertion Loiret (AJIL), ou Allocation Jeunes Handicap Insertion Loiret (AJHIL) pour les jeunes majeurs handicapés, et d'un accompagnement par un référent.

Le jeune majeur ou le mineur émancipé devra avoir préalablement activé les dispositifs de droit commun.

Spécifiquement, pour le jeune confié à l'aide sociale à l'enfance, un accompagnement éducatif jeune majeur (AEJM) est proposé, par le référent au jeune devenu majeur, au-delà du terme de la mesure de protection d'Aide Sociale à l'Enfance, jusqu'au 31 août de l'année scolaire ou universitaire engagée.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 222-2, L 222-5-1

Délibération C08 du Conseil départemental du Loiret en date du 16 avril 2014 instituant l'AJIL et l'AJHIL et approuvant la nouvelle version du Règlement Département d'Aide Sociale.

Délibération C04 du Conseil départemental du Loiret en date du 19 septembre 2014, révision des conditions d'attribution de l'AJIL et l'AJHIL.

B- Qui peut en bénéficier ?

Le dispositif AJIL ou AJHIL est ouvert aux jeunes majeurs de moins de 21 ans, français, étrangers en situation régulière ou ressortissants communautaires

bénéficiant d'un droit de séjour, qui rempliront les critères cumulatifs d'éligibilité suivants :

- être en situation de rupture familiale et avoir engagé la procédure liée à l'obligation alimentaire
- présenter un projet de vie réaliste inscrit dans un processus d'insertion,
- être engagé de manière sérieuse et assidue dans une formation permettant l'accès à l'emploi.

Ou au titre de l'accompagnement éducatif jeune majeur (AEJM) pour le jeune devenu majeur confié à l'aide sociale à l'enfance :

- Etre scolarisé ou en formation professionnelle pendant l'année des 18 ans,
- Eprouver de graves difficultés d'insertion sociale, faute d'un soutien familial suffisant.

Pour l'AEJM, tout jeune scolarisé ou en formation, confié à l'Aide Sociale à l'Enfance au moment de sa majorité, peut y prétendre.

C- Conditions d'attribution

1/ L'AJIL ou AJHIL :

L'AJIL d'un montant maximum de 450 €/mois n'est pas cumulable avec le RSA Jeune.

Pour toutes autres ressources l'AJIL pourra être versée dans la limite du montant maximum des 450 € prévus.

Pour les jeunes ayant une reconnaissance de handicap de la MDPH, avec un taux d'incapacité compris entre 50% et 79%, et qui n'ont pas de restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi, cette allocation pourra s'élever à 750€/mois au maximum.

Ces allocations ne seront versées qu'après l'instruction des demandes de prestations légales ou celles relevant des dispositifs de droit commun.

Cette aide peut être réduite, suspendue ou supprimée si son bénéficiaire retrouve des ressources suffisantes.

2/ L'accompagnement éducatif jeune majeur :

L'accompagnement peut être éducatif, social et/ou financier. Il est modulable en fonction des besoins, des ressources psycho-éducatives du jeune, des perspectives de parcours, de la mobilisation du jeune et du respect du cadre posé. Il se réalise à partir du lieu de prise en charge du jeune pendant sa minorité ou pas.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

L'AJIL ou l'AJHIL est attribuée après évaluation de la situation. Le contrat d'accompagnement qui sera signé entre le jeune et le Département définira les engagements de chacune des parties dans la conduite du projet d'insertion sociale et professionnelle du bénéficiaire (accompagnement permettant l'obtention d'un premier diplôme qualifiant ou professionnel).

Pour l'AEJM, un formulaire spécifique est à remplir par le jeune concerné et transmis au responsable de l'unité vie de l'enfant et des familles, accompagné d'une évaluation du référent et du rapport relatif à l'entretien d'accès à l'autonomie.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Maisons Du Département
- La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille
- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat



L'INSERTION ET L'HABITAT

LOGEMENT

LE FONDS UNIFIÉ LOGEMENT

LOGEMENT : LES AIDES A L'ACCES ET AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

FICHE
N° 57

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les aides à l'accès et au maintien dans le logement ?

Le Fonds Unifié Logement (FUL) accorde, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières pour l'accès ou le maintien dans le logement. Il permet de mettre en œuvre des mesures d'accompagnement social exercées par des travailleurs sociaux, pour permettre aux personnes qui en ont besoin d'accéder ou de se maintenir dans un logement.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L 121-1

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

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

Délibérations du Conseil départemental :

-n°B02 du 10 février 2017 sur projet du nouveau règlement intérieur

-n°B04 du 16 octobre 2017 sur les modifications du règlement intérieur du FUL (dispositifs impayés d'eau et Énerg'activ45)

-n°F05 de la session du 13 au 14 décembre 2018 relative au transfert des compétences Fonds de Solidarité Logement, Fonds d'Aide aux Jeunes et prévention spécialisée du Département du Loiret à Orléans Métropole

B- Qui peut en bénéficier ?

Les particuliers résidant sur le territoire du Département du Loiret, hors Orléans Métropole.

Les personnes éligibles à une aide du FUL, dans le cadre de l'accès et du maintien, sont :

- toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières (économiques...)
- les personnes entrant dans un logement locatif, locataires, sous-locataires ou résidents de logements foyers confrontés à des difficultés de paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative
- les propriétaires occupants confrontés à des difficultés de paiement de leurs charges collectives

C- Conditions d'attribution

Au titre de l'accès au logement, les aides suivantes peuvent être accordées de façon cumulative ou non pour :

- le cautionnement du loyer et des charges locatives
- le dépôt de garantie
- le premier loyer
- les équipements ménagers et mobiliers de première nécessité
- les dettes locatives anciennes qui conditionnent l'accès à un nouveau logement

Au titre du maintien, les aides suivantes peuvent être accordées pour :

- les impayés de loyer,
- les impayés de charges locatives,
- l'assurance habitation,
- les impayés d'eau, d'énergie et de téléphone.

Les aides sont attribuées en fonction des ressources de toutes les personnes composant le foyer à l'exception des aides au logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et des aides à caractères gracieux.

LOGEMENT : LES AIDES A L'ACCES ET AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

FICHE
N° 57

L'aide est refusée lorsque le niveau de loyer et des charges sont incompatibles avec le règlement intérieur).

Le bail doit être conforme à la législation en vigueur.

Le logement doit être assuré et respecter les normes de décence.

Le versement de l'aide s'effectue directement auprès du bailleur ou du fournisseur.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Le particulier peut saisir :

- les services sociaux du Département du Loiret,
- les services communaux ou intercommunaux,
- les structures associatives agréés ou conventionnées,
- les bailleurs sociaux.

La procédure d'attribution :

Dès lors que les dossiers sont complets, ils sont présentés en commission FUL dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier de demande d'aide individuelle à la Direction de l'Insertion et de l'Habitat – Service Gestion des Prestations.

Toute demande fait l'objet d'une décision : refus, accord, sursis.

Les décisions accordant ou refusant une aide sont notifiées aux personnes intéressées dans un délai de deux mois. Le Service de Gestion des Prestations informe le demandeur, et l'ensemble des partenaires impliqués dans le dossier de l'utilisateur.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées
- Les Maisons du Département
- Les CCAS, les CIAS
- Les structures associatives agréés ou conventionnées

3 TELECHARGEZ :

Règlement intérieur du Fonds Unifié Logement du Loiret

**LES AIDES AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE,
D'EAU ET DE TÉLÉPHONE**

**FICHE
N° 58**

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que les aides aux impayés d'énergie, d'eau et de téléphone ?

Le Fonds Unifié Logement (FUL) accorde, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières aux impayés d'électricité, d'eau et de téléphone

à des personnes occupant régulièrement leur logement, qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Décret n° 2001-531 du 20 juin 2001 relatif à l'aide aux personnes en situation de précarité pour préserver ou garantir leur accès à l'électricité

Décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement

Décret n° 2005-971 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures -d'électricité

Décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau

Délibérations du Conseil départemental :

-n°B02 du 10 février 2017 sur projet du nouveau règlement intérieur

-n°B04 du 16 octobre 2017 sur les modifications du règlement intérieur du FUL (dispositifs impayés d'eau et Énerg'activ45)

-n°F05 de la session du 13 au 14 décembre 2018 relative au transfert des compétences Fonds de Solidarité Logement, Fonds d'Aide aux Jeunes et

prévention spécialisée du Département du Loiret à Orléans Métropole

B- Qui peut en bénéficier ?

Les particuliers résidant sur le territoire du Département du Loiret, hors Orléans Métropole :

- entrant dans un logement locatif, locataires, sous-locataires ou résidents de logements foyers qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'énergie, d'eau et de services téléphoniques ;
- éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de difficultés financières ou de leurs conditions d'existence ;

C- Conditions d'attribution

Pour les aides aux impayés d'énergie, la prestation prend la forme d'une subvention versée directement au distributeur d'énergie.

Pour les aides aux impayés de téléphone, elle prend la forme d'un abandon de créance de la part de l'opérateur téléphonique.

Pour les aides aux impayés d'eau, la prestation prend la forme d'un abandon de créance et d'une subvention quand la dette est importante.

Les aides sont attribuées en fonction de l'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer, de quelque nature qu'elles soient, à l'exception des aides au logement, de l'allocation de rentrée scolaires, de l'allocation d'éducation spéciale et des aides à caractères gracieux.

Le contrat de fourniture d'énergie, d'eau ou de téléphone doit être au nom du demandeur.

Le versement de l'aide s'effectue directement auprès ou du fournisseur sur présentation d'une facture ou sur devis en fonction de l'énergie.

**LES AIDES AUX IMPAYES D'ENERGIE,
D'EAU ET DE TELEPHONE**

**FICHE
N° 58**

**D- Où faire la demande ? Quelle est la
procédure d'attribution ?**

Où faire la demande :

Le particulier peut saisir :

- les services sociaux du Département du Loiret,
- les services communaux ou intercommunaux,
- les structures associatives agréés ou conventionnées.

La procédure d'attribution :

Dès lors que les dossiers sont complets, ils sont présentés en commission FUL dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier de demande d'aide individuelle à la Direction de l'Insertion et de l'Habitat – Service Gestion des Prestations.

Toute demande fait l'objet d'une décision : refus, accord, sursis.

Les décisions accordant ou refusant une aide sont notifiées aux personnes intéressées dans un délai de deux mois. Le Service de Gestion des Prestations informe l'ensemble des partenaires impliqués dans le dossier de l'utilisateur.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées
- Les Maisons du Département
- Les CCAS, les CIAS
- Les structures associatives agréés ou conventionnées
- Les bailleurs sociaux

3 TELECHARGEZ :

Règlement intérieur du Fonds Unifié Logement du Loiret

**L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL
LIÉ AU LOGEMENT**

**FICHE
N° 59**

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce-que l'accompagnement social lié au logement (ASLL) ?

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) s'inscrit en cohérence avec les objectifs définis dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées, dénommé Plan Solidarité Logement et Hébergement dans le Loiret, qui fait l'objet d'un co-pilotage entre l'État et le Département.

L'ASLL doit favoriser, faciliter et accélérer l'insertion des ménages en situation de précarité ou d'exclusion dans leur logement.

Les mesures d'accompagnement social lié au logement consistent en la mise en œuvre d'une plateforme de services liés au logement proposant plusieurs actions: accueil, information, orientation vers des partenaires, ateliers thématiques en fonction des besoins, appuis individualisés sous forme d'accompagnement.

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales qui a transféré les FSL aux Départements

Délibération du Conseil départemental n°F05 de la session du 13 au 14 décembre 2018 relative au transfert des compétences Fonds de Solidarité Logement, Fonds d'Aide aux Jeunes et prévention spécialisée du Département du Loiret à Orléans Métropole

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne, résidant sur le territoire du Loiret hors Orléans Métropole, ayant des difficultés dans

l'accès ou le maintien dans un logement, qu'elle soit locataire, sous-locataire, propriétaire de son logement ou à la recherche d'un logement.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Les demandes peuvent se faire soit :

- par saisie directe du ménage auprès de l'opérateur,
- par saisie des partenaires : Maisons Du Département, Centres Communaux d'Action Sociale, Mairies, Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole, Préfecture, distributeurs d'énergie, bailleurs, commission de médiation, Association Départementale d'Information sur le Logement, maison de l'habitat...

Elles sont formalisées par un contrat qui précise les objectifs et dates de mise en place de la mesure.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Direction de l'Insertion et de l'Habitat
- Les Maisons du Département
- Les Centres Communaux d'Action Sociale
- Les Bailleurs sociaux

3 TELECHARGEZ :

Règlement intérieur du Fonds Unifié Logement du Loiret
Plan Solidarité Logement et Hébergement 45



4

**LES PERSONNES EN SITUATION
DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES**

DISPOSITIONS COMMUNES

**CONDITIONS D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE DANS LE
DOMAINE AUTONOMIE**

**FICHE
N° 60**

**1 LES CONDITIONS D'ÂGE, DE
NATIONALITÉ ET DE RÉSIDENCE**

- être âgé de 60 ans ou être détenteur d'une orientation de la Commission Départementale pour l'Autonomie des Personnes en situation de Handicap (CDAPH) vers un Établissement ou Service Social ou Médico-Social (ESSMS),
- avoir la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité,
- résider en France de façon habituelle,
- condition supplémentaire pour les prestations d'aide à domicile au titre de l'aide sociale : résider en France de façon ininterrompue depuis au moins quinze ans avant l'âge de soixante-dix ans.

Les réfugiés ou apatrides en situation régulière peuvent également prétendre à l'aide sociale sur sollicitation du représentant du service de l'État dans le Département : la Direction Départementale Déléguée de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DDDJSCS).

**2 LES CONDITIONS LIÉES AUX
RESSOURCES**

Les prestations d'aide sociale sont soumises à l'insuffisance de ressources.

Ainsi, toutes les ressources du postulant à l'aide sociale ainsi que celles de son conjoint, ou de la personne avec laquelle il est lié par un pacte civil de solidarité (PACS), sont prises en compte à l'exclusion :

- des prestations familiales,
- de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques.

Les biens non productifs de revenus, 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.

Remarque : Ces conditions ne s'appliquent pas à l'ACTP, à l'APA ni à la PCH. Pour ces dispositifs, les conditions particulières sont précisées dans les chapitres correspondants.

3 LE DOMICILE DE SECOURS

La notion de domicile de secours permet de déterminer la collectivité qui assure la prise en charge financière des prestations.

A- Acquisition du domicile de secours

Le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle, librement choisie, de trois mois consécutifs dans un département.

Toutefois, les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou bien en accueil familial agréé, conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur admission.

Si l'arrivée dans le département n'est pas consentie, le délai de trois mois ne commencera à courir qu'à compter du jour où la personne sera en mesure d'exprimer son choix.

B- 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 du département d'accueil. Celui-ci doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. S'il n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier au tribunal administratif de Paris qui statuera sur le litige.

C- L'absence de domicile de secours

Dès lors qu'un demandeur ne dispose pas de domicile de secours, ni de résidence dans le Département, le dossier est adressé au représentant du service de l'État dans le Département, la DDDJSCS.

**CONDITIONS D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE DANS LE
DOMAINE AUTONOMIE**

**FICHE
N° 60**

Références :

Code de l'action sociale et des familles Art L 111-1
à L 111-3, Art L 121-7, Art L 122-1 à 122-4,
Art L 134-3-L 264-2- R 131-8 et R 132-1
Code civil Art 102 à 111, Art 205 et suivants

LA RÉCUPÉRATION DE LA CRÉANCE D'AIDE SOCIALE A L'HÉBERGEMENT

FICHE
N° 61

1 PRINCIPES DE LA RÉCUPÉRATION

La récupération des sommes versées par la collectivité, au titre de l'aide sociale à l'hébergement, repose sur le fait qu'elles constituent une avance.

Les recours en récupération sont exercés par le Département :

- lorsque le bénéficiaire est revenu à meilleure fortune
- contre le donataire, le légataire
- sur la succession du bénéficiaire
- contre les tiers débiteurs

Les limites et modalités de récupération sur succession sont fixées dans l'annexe : tableaux récapitulatifs en matière de récupération et d'hypothèque.

2 LE RETOUR A MEILLEURE FORTUNE

En cas d'accroissement de son patrimoine, le bénéficiaire doit rembourser au Département les prestations perçues.

3 LE RECOURS CONTRE LE DONATAIRE

Le recours contre donataire est exercé contre celui qui bénéficie de la donation (donataire). Le recours s'exerce jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, apprécié au jour de l'introduction du recours. La récupération s'exerce dès le premier euro de la créance d'aide sociale, si la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans précédant la première demande d'aide sociale.

Le demandeur de l'aide sociale à l'hébergement est tenu de déclarer les contrats d'assurance vie qu'il a souscrits, qui peuvent donner lieu à récupération à son décès à concurrence des primes versées après 70 ans. Ces contrats peuvent aussi être requalifiés juridiquement en donation ou en leg selon les cas d'espèces.

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale et de la valeur de la donation reçue.

4 RECOURS CONTRE LE LÉGATAIRE

Un recours peut être exercé contre le légataire. Les contrats d'assurance vie souscrits par le bénéficiaire de l'aide sociale peuvent faire l'objet d'une requalification en legs.

Le légataire est celui qui bénéficie de tout ou partie des biens d'une succession en vertu de dispositions testamentaires en sa faveur.

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale et de la valeur des biens légués estimée au jour de la décision de récupération. Il s'exerce dès le premier euro du leg à titre particulier et dès le premier euro de la dépense.

A- Le recours contre la succession

Des recours sur succession sont exercés dans la limite du montant de l'actif net successoral.

Lorsqu'il n'y a pas d'héritiers connus, lorsque ceux-ci renoncent à la succession ou restent dans l'inaction, le Président du Conseil départemental peut demander au Tribunal de Grande Instance de déclarer la succession vacante et d'en confier la curatelle ou la gestion au Service des Domaines qui procède au remboursement de la créance départementale.

B- Le recours contre les tiers débiteurs

Un recours peut être exercé par le Président du Conseil départemental, subrogé dans les droits du bénéficiaire, sur les créances pécuniaires dont lui sont redevables des tiers.

Ce recours est signifié au débiteur.

LA RÉCUPÉRATION DE LA CRÉANCE D'AIDE SOCIALE A L'HÉBERGEMENT

FICHE
N° 61

Cette action subrogatoire est limitée aux créances cessibles et saisissables, ce qui exclut notamment les créances de nature alimentaire.

C- Garantie hypothécaire

Afin de garantir les recours, le Conseil départemental procède à des inscriptions hypothécaires sur les biens du bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées et en situation de handicap.

Pour la garantie des recours prévus à l'article L. 132-9, les immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le représentant de l'État ou le Président du Conseil départemental dans les conditions prévues à l'article 2428 du code civil.

La prise d'hypothèque n'entraîne pas de dépossession du bien mais confère au créancier départemental un droit privilégié de se faire payer par rapport aux autres créanciers.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date de l'inscription correspondante

L'hypothèque légale peut faire l'objet d'une ou plusieurs mainlevées partielles et d'une main levée totale.

D- DÉCISION DE RÉCUPÉRATION

Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil départemental dans la limite des créances dues. Le Président du Conseil départemental peut décider, à la demande du conjoint survivant, de reporter tout ou partie de la récupération au décès de celui-ci.

Le Département dispose d'un délai de 5 ans à compter du jour de connaissance de la date du décès du bénéficiaire pour agir.

Les procédures de récupération ouvertes avant le 19 juin 2008 se prescrivent par 30 ans.

E- RECOURS CONTRE LES INDUS

Répétition de l'indu

Si des avantages d'aide sociale ont été attribués à tort, du fait d'une erreur, omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou le cas échéant à l'encontre de sa succession.

Récupération des indus

L'action intentée par le Président du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

Références :

Code de l'action sociale et des familles Art L 132-8, L 132-9 et L 132-10, Art L 344-5, Art R 132-11 à R 132-16, Art R131-4

Code Civil Art 811, 2224 Art 2428

Conseil d'État n° 179831 – 18-05-98

Commission Centrale d'Aide Sociale n° 961395-20-04-98I



4

**LES PERSONNES EN SITUATION
DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES**

**L'AIDE EN FAVEUR DES PERSONNES
EN SITUATION DE HANDICAP
ET DES PERSONNES ÂGÉES**

L'AIDE-MENAGERE

FICHE
N° 62

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'aide-ménagère ?

L'aide-ménagère est destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap.

Elle est mise en œuvre sous forme d'une prestation en nature réalisée par des organismes autorisés par le Conseil départemental, réglée directement à ces services.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles Art L111-2, Art L231-1, Art R231-2

Code de la sécurité sociale Art L815-4

B- Qui peut en bénéficier ?

Cette aide s'adresse aux personnes reconnues en situation de handicap et aux personnes âgées d'au moins soixante ans.

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'allocation représentative des services ménagers, la Majoration Tierce-Personne (MTP), l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP).

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Un dossier de demande d'aide sociale doit être déposé complet auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), qui le retourne complet aux services départementaux dans le mois de réception, après y avoir apposé un avis.

Une évaluation réalisée par un service d'aide à domicile doit obligatoirement être jointe au dossier.

La procédure d'attribution :

L'aide-ménagère est accordée dans la limite de 30 heures par mois, pour une personne seule, et de 48 heures pour un couple.

Cette aide est attribuée aux personnes disposant de ressources inférieures ou égales au plafond d'attribution de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA).

Le droit est validé pour une durée maximale de 2 ans.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé au Conseil départemental même après notification de la décision.

D - Recours

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification (cf. fiche 7 « le droit des usagers »).

E – Participation du bénéficiaire

Une participation forfaitaire par heure est facturée par le service d'aide à domicile à chaque bénéficiaire.

Les sommes versées par le Département font l'objet d'un recours sur succession.

Une demande de révision peut être déposée à tout moment par écrit. La décision prend effet à compter du premier jour du mois de réception des justificatifs.

F – Versement de l'aide

Les prestations sont réglées directement à l'organisme sur présentation de facture.

L'AIDE-MENAGERE

FICHE
N° 62

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison De l'Autonomie
- Les Centres Communaux d'Action Sociale
- Les Maisons Du Département
- Les Services d'Aide A Domicile

3 TÉLÉCHARGEZ :

Le formulaire de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale

L'AGREMENT D'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL EN GRE A GRE

FICHE
N° 63

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'agrément d'accueil familial social en gré à gré ?

L'accueil familial social consiste, pour un particulier, agréé par le Président du Conseil départemental, à accueillir à son domicile à titre onéreux 1 à 3 personnes âgées ou adultes en situation de handicap simultanément ou huit contrats d'accueil au total, n'appartenant pas à sa famille jusqu'au quatrième degré inclus. L'accueil peut être de manière permanente ou temporaire, à temps complet, partiel, ou séquentiel.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles Art L.441-1 et suivants

Délibération du Conseil départemental n° du 17 au 19 octobre 2018.

B- Qui peut en bénéficier ?

Une personne physique ou un couple remplissant les conditions d'agrément.

C- Conditions d'attribution

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple doit :

- 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,
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes,
- S'engager à suivre une formation initiale et continue,
- Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré,

- Justifier d'un contrat d'assurance de responsabilité civile.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Le candidat à l'accueil familial doit au préalable assister à une réunion d'information sur l'accueil familial social.

Sur demande écrite du postulant, un dossier de demande d'agrément est transmis par le Pôle de l'Accueil Familial du Département.

Le dossier de demande complet accompagné des pièces justificatives est à adresser par courrier recommandé avec accusé réception au Président du Conseil départemental.

Les candidatures sont complétées par une évaluation médico-sociale conformément au référentiel d'agrément en vigueur.

Le Département dispose d'un délai de quatre mois, à compter de la date d'accusé réception du dossier complet pour instruire la demande. Passé ce délai, l'agrément est réputé acquis.

La procédure est la même pour une demande d'extension ou de modification d'agrément.

La procédure d'attribution :

L'agrément est délivré pour une période de cinq années, renouvelable, par le Président du Conseil départemental.

Tout refus d'agrément est motivé. Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de retrait ou de refus d'agrément.

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale. Les barèmes de l'aide sociale sont les suivants :

L'AGREMENT D'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL EN GRE A GRE

FICHE
N° 63

- Rémunération journalière pour service rendu et indemnité de congé : 2,5 SMIC Horaire / jour et 10 % de congé payé,
- Indemnité en cas de sujétions particulières : 1,46 x le SMIC horaire / jour,
- indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie : 5 MG / jour,
- indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie : le Département vérifiera que le loyer appliqué n'est pas abusif et est conforme au barème national édité chaque année par la direction générale des finances publiques conformément au Code Général des Impôts (cf. annexe d'exonération des produits de la location ou de la sous-location).

Lors d'un premier agrément, l'accueillant s'engage à suivre la formation initiale et continue organisée par le Conseil départemental sous peine de retrait de son agrément.

Modification de l'agrément :

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est décrit dans l'arrêté, toute modification de ces conditions doit être communiquée au Président du Conseil départemental. Elles donneront lieu à une nouvelle évaluation de la situation et feront l'objet d'une nouvelle décision.

En cas de changement de résidence, le titulaire notifie, par lettre recommandée avec accusé réception, un mois au moins avant son emménagement, son adresse au Président du Conseil départemental du nouveau lieu d'habitation.

Renouvellement de l'agrément :

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément, le Président du Conseil départemental indique à l'accueillant familial par

lettre recommandée avec accusé de réception qu'il doit présenter une demande de renouvellement au moins six mois avant cette échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

Le renouvellement de l'agrément est instruit dans les mêmes conditions que la demande initiale, sous réserve de l'assiduité aux formations organisées par le Conseil départemental.

Le non-renouvellement d'un agrément fait l'objet d'une saisine de la commission consultative de retrait d'agrément.

Procédure de retrait :

Le Président du Conseil départemental peut prononcer la restriction ou le retrait de l'agrément après avis de la commission consultative de retrait d'agrément.

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

Recours :

Les décisions d'agrément prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par :

- Un recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental,
- Un recours contentieux auprès du Tribunal administratif d'Orléans.

L'exercice du recours gracieux prolonge le délai du recours contentieux.

Modalités d'accueil :

La personne ou le couple agréé est dénommé « accueillant familial ».

À ce titre, la personne doit établir un contrat d'accueil de gré à gré qui ne relève pas du droit du

L'AGREMENT D'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL EN GRE A GRE

FICHE
N° 63

travail avec la personne accueillie ou son représentant légal.

Les personnes relevant de l'article L344-1 ne peuvent bénéficier d'un accueil familial social. Concernant les autres personnes adultes en situation de handicap et afin de s'assurer de l'adéquation des conséquences du handicap et/ou de la pathologie de la personne avec un accueil familial social, l'avis d'un médecin du Conseil départemental sera systématiquement recherché avant tout accueil.

L'accueillant familial doit suivre la formation initiale au premier accueil avant d'engager son activité. Elle est composée de 12 heures de formation et de l'initiation au premier secours. Cette formation doit être suivie dans les six mois suivant l'obtention de l'agrément. Puis, l'accueillant familial devra suivre 42 heures de formation initiale dans les 24 mois suivant l'obtention de son agrément. Le non-respect de cette obligation de formation entraînera le retrait de l'agrément.

Le Conseil départemental effectue un contrôle des accueillants familiaux par le biais de visites au domicile qui peuvent être annoncées ou inopinées. En cas de dysfonctionnement ou de carences, des injonctions peuvent être prononcées avant que ne soit envisagée la saisine de la commission consultative de retrait d'agrément si aucune évolution n'est constatée.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Maison De l'Autonomie

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'accueil familial social ?

L'accueil familial social consiste, pour une personne en situation de handicap ou âgée, à être accueillie au domicile d'une personne agréée par le Département, n'appartenant pas à sa famille.

Références :

Code de l'action sociale et des familles Art L441-1 et suivants

B- Qui peut en bénéficier ?

Pour une personne en situation de handicap :

Toutes personnes adultes ayant obtenu une reconnaissance par la MDPH, à l'exception des personnes relevant des dispositions de l'article L.344-1 (accueil en Maison d'Accueil Spécialisée) et/ou des personnes adultes en situation de handicap n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants.

Pour une personne âgée :

Toute personne âgée de plus de 60 ans et n'ayant pas de reconnaissance handicap par la MDPH.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Pour une personne en situation de handicap :

Pour être accueillie, la personne adulte en situation de handicap ou son représentant légal doit solliciter, en amont de l'accueil, l'avis du Pôle Accueil Familial du Conseil départemental, spécialisé dans le handicap, afin de s'assurer de l'adéquation des conséquences du handicap et/ou de la pathologie de la personne avec un accueil familial social.

Une fois l'avis favorable rendu, la personne adulte en situation de handicap ou son représentant légal

doit s'assurer que la personne susceptible de l'accueil dispose d'un agrément.

Pour une personne âgée :

Pour être accueillie, la personne âgée ou son représentant légal doit s'assurer que la personne pressentie dispose d'un agrément.

La personne accueillie peut se faire accompagner par le Pôle de l'Accueil Familial du Conseil départemental.

Contrat d'accueil :

Le contrat est obligatoire et doit être conforme à la réglementation du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il précise les modalités de l'accueil, les conditions matérielles et financières de l'accueil et les droits et obligations de chacune des parties. Il doit également prévoir un projet d'accueil personnalisé et peut être complété par des annexes.

Il est établi en 3 exemplaires avant l'installation de la personne accueillie chez l'accueillant familial et au plus tard le 1er jour de l'accueil. Un exemplaire doit être adressé au Président du Conseil départemental au plus tard le 1er jour de l'accueil.

Aides financières à l'accueil familial :

Les personnes accueillies peuvent solliciter la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale en cas de ressources insuffisantes et sont accordées selon les dispositions de l'admission à l'aide sociale.

Les personnes accueillies peuvent également solliciter l'Allocation Personnalisée d'Autonomie ou la Prestation de compensation du Handicap et l'Allocation Logement.

L'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL

FICHE
N° 64

Obligation légale :

La personne accueillie ou son représentant légal doit établir un relevé mensuel des contreparties financières (« bulletin de salaire »). Il comprend :

- La rémunération journalière et les indemnités de congés,
- L'indemnité de sujétions particulières,
- L'indemnité d'entretien,
- Le loyer de la pièce mise à disposition.

La personne accueillie ou son représentant légal a le statut d'employeur. À ce titre il doit faire une déclaration à l'URSSAF et régler les charges sociales patronales.

Elle peut utiliser le CESU pour ses démarches déclaratives.

Accompagnement personnalisé :

La personne accueillie bénéficie d'un accompagnement individualisé par le Pôle de l'Accueil Familial au domicile de l'accueillant familial afin de l'aider à élaborer son projet d'accueil personnalisé et à le concrétiser.

Les personnes accueillies peuvent recourir à une personne qualifiée ou à une personne de confiance pour faciliter leurs droits en cas de difficulté.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

-La Maison De l'Autonomie



4

LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES

L'AIDE SOCIALE EN FAVEUR
DES PERSONNES EN SITUATION
DE HANDICAP

LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS
EN SITUATION DE HANDICAP



LES INTERVENTIONS AU DOMICILE



LES AIDES À L'HÉBERGEMENT

LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

FICHE
N° 65

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que le transport des élèves et étudiants en situation de handicap ?

Le Département prend en charge et organise les transports scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap, dont le besoin est reconnu par la MDPH du domicile à l'établissement scolaire, sous certaines conditions.

Références :

Code des transports R. 3111-24 à R.3111-27

Code de l'éducation Art R. 213-3

Code de l'action sociale et des familles Art L. 114, Art L. 146-8, Art R. 146-27 et R. 146-28

Règlement départemental adopté par le Conseil départemental du Loiret

B- Qui peut en bénéficier ?

Le dispositif s'adresse aux élèves scolarisés dans un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat ou inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministre de l'éducation ou du ministre de l'agriculture. Ils doivent remplir les conditions suivantes :

Condition de handicap :

L'élève ou l'étudiant doit présenter une situation de handicap dont la gravité est médicalement reconnue par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), l'empêchant d'utiliser les moyens de transport en commun.

Le Département reste décideur de la mise en place du transport scolaire adapté.

Condition de domiciliation :

L'élève ou l'étudiant majeur ou le responsable légal de l'élève ou l'étudiant mineur doivent être domiciliés dans le Loiret.

Condition de scolarisation :

L'élève ou l'étudiant doit fréquenter un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat ou inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministre de l'éducation ou du ministre de l'agriculture, à l'exception des établissements médico-sociaux ou assimilés.

Ne sont pas concernés les élèves admis en IME, IME PRO, ITEP, IRESDA, INJS, INJA, etc. dont le transport est assuré par les établissements eux-mêmes.

Par contre, les élèves scolarisés à titre principal dans un établissement d'enseignement non spécialisé, avec des temps d'inclusion en établissement médico-social, pourront être pris en charge par le Département pour les trajets école-domicile.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

La demande doit être déposée chaque année à la Maison De l'Autonomie. Elle ne peut se faire que suite à la notification (orientation scolaire, allocation éducation de l'enfant handicapé par exemple) de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et à l'avis de transport émis par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

La procédure d'attribution :

Les demandes sont étudiées en fonction de la possibilité ou non pour l'enfant d'utiliser les transports en commun au regard de l'évaluation médicale de son handicap.

La décision notifiée par le Conseil départemental porte sur l'année scolaire en cours. La prise en

LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

FICHE
N° 65

charge peut se faire selon différentes modalités prévues par le Règlement départemental de transport des élèves et étudiants en situation de handicap :

- Remboursement aux parents des indemnités kilométriques sur une base forfaitaire de 0,35 € par kilomètre, pour un aller et un retour maximum par jour,
- Prise en charge du titre de transport en commun d'un accompagnateur si l'enfant ne peut recourir seul aux transports en commun,
- Organisation du transport adapté de l'enfant de son domicile à son établissement scolaire.

Toute modification des conditions de prise en charge, adresse de prise en charge, déménagement, changement d'établissement ou d'horaires, devra être transmise par courrier ou courriel au service du Département au moins 15 jours avant la date effective.

Les conditions de transport, horaires, lieux de prise en charge et de dépose, ne peuvent pas être modifiées par le transporteur sans accord écrit du Département.

TRAJETS PRIS EN CHARGE

Les trajets domicile-établissement sont pris en charge dans les conditions précisées au règlement départemental de transport des élèves et étudiants en situation de handicap.

RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS

En cas de manquement aux règles de discipline et de sécurité, le bénéficiaire s'expose aux sanctions précisées au Règlement départemental de transport des élèves et étudiants.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

– La Maison De l'Autonomie

3 TÉLÉCHARGEZ :

Le Règlement départemental de transport des élèves et étudiants en situation de handicap

La demande d'avis de transport

Le transport des élèves en situation de handicap, les démarches

La fiche de renseignements pour la demande de transport pour les élèves et les étudiants en situation de handicap

Le formulaire de demande de compensation

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne et l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels ?

Cette prestation a pour but de compenser les charges particulières qui peuvent peser sur une personne en situation de handicap qui a besoin de l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

L'allocation compensatrice se cumule avec l'allocation adulte handicapée ou à tout avantage vieillesse ou invalidité, à l'exception d'avantage analogue au titre d'un régime de sécurité sociale dont notamment la Majoration pour Tierce Personne (MTP).

Le montant de l'ACTP est fixé par référence à la majoration tierce personne accordée aux invalides du 3ème groupe prévu par l'article L 341-4 du code de la sécurité sociale et il varie entre 40 et 80 %.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
anciens Art L 245-1 à L 245-11, D 245-1 à R 245-20

B- Qui peut en bénéficier ?

Ces dispositions ne concernent que les personnes en situation de handicap qui bénéficiaient de cette allocation avant l'entrée en vigueur de la loi du 11 février 2005 et qui sollicitent son renouvellement.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Un dossier de demande de renouvellement doit être déposé auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées qui transmet la notification de décision de la CDAPH (Commission pour les Droits et l'Autonomie des Personnes en situation de handicap) au Conseil départemental.

Tous les ans, le bénéficiaire doit transmettre son dernier avis d'imposition au Conseil départemental afin d'actualiser le montant de la prestation perçue.

La procédure d'attribution :

La décision d'admission prononcée par le Président du Conseil départemental mentionne le taux de l'allocation et sa durée conformément à la décision de la CDAPH. Le montant de l'allocation versé tient compte des ressources du bénéficiaire (25 % de ses revenus imposables et 100 % de ceux de son conjoint). Il est réduit à 10 % durant les périodes de prise en charge dans un établissement et versé à taux plein lors des retours à domicile.

La décision est notifiée au demandeur ou à son représentant légal.

En cas de droits à l'ACTP et à l'ACFP, la prestation la plus importante est versée à taux plein alors que l'autre est réduite à 20 %.

En cas d'hospitalisation de plus de 45 jours, le versement de la prestation est interrompu jusqu'à la date de sortie.

Une demande de révision peut être déposée à tout moment par écrit auprès de la MDPH.

Le bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut opter, lors de son renouvellement, pour le maintien de cette dernière ou le bénéfice de la prestation de compensation du handicap (PCH). S'il choisit la PCH, ce choix est définitif.

D- RECOURS

La contestation doit être effectuée dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification auprès de la MDPH (cf. fiche « le droit des usagers »).

**L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR TIERCE PERSONNE ET
L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR FRAIS PROFESSIONNELS**

**FICHE
N° 66**

Cette allocation ne fait l'objet d'aucune récupération sur la succession ni de recours contre les donataires, ni d'une prise d'hypothèque sur les biens de la personne âgée, ni de la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

Seules les sommes indûment perçues peuvent faire l'objet d'une récupération.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

– La Maison Des Personnes Handicapées

3 TELECHARGEZ :

Le formulaire de demande de compensation

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que la Prestation de Compensation du Handicap ?

La PCH est une prestation en nature destinée à compenser les conséquences du handicap des personnes résidant à domicile, en établissement ou en famille d'accueil agréée.

C'est une aide personnalisée, modulable en fonction des besoins de chaque bénéficiaire, qui peut être apportée dans les domaines suivants :

- Aides humaines
- Aides techniques
- Aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'aux surcoûts liés aux transports
- Aides spécifiques et exceptionnelles
- Aides animalières

Une mise en commun entre bénéficiaires de la PCH est possible.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art L.245-1 à L.245-14, Art R.245-1 à R.245-72

Loi n°2005-12 du 11 février 2005

Décret n° 2016-1535 du 15 novembre 2016

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne handicapée, remplissant les conditions d'âge ci-dessous, résidant de façon stable et régulière dans le Loiret peut demander à bénéficier de la PCH :

- tout enfant de la naissance à 20 ans qui ouvre droit à un complément de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH),
- tout adulte ayant moins de 60 ans dont le handicap répond aux critères d'éligibilité de la prestation.

Peuvent aussi prétendre à la prestation sous réserve de répondre aux critères de handicap toute personne :

- de plus de 60 ans mais exerçant une activité professionnelle,
- ayant entre 60 et 75 ans si le handicap répondait aux critères d'éligibilité avant ses 60 ans,
- ayant plus de 75 ans mais bénéficiaire au jour de la demande de l'allocation compensatrice.

C- Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent présenter une difficulté absolue à la réalisation d'une activité essentielle de la vie quotidienne ou une difficulté grave pour au moins deux activités. Les difficultés dans la réalisation de cette ou ces activités doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an. En ce qui concerne les enfants, il est fait référence aux étapes du développement habituel d'un enfant du même âge.

D- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

L'équipe pluridisciplinaire de la Maison départementale des personnes handicapées établit un plan personnalisé de compensation à partir duquel la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) prend sa décision.

La procédure d'attribution :

La notification est transmise pour paiement au Président du Conseil départemental du département du domicile de secours du bénéficiaire. Elle précise la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté et les modalités de versement. Le montant de la prestation est calculé sur la base de tarifs et de montants par nature de dépense.

LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

FICHE
N° 67

Les tarifs, les montants maximum et la durée maximale d'attribution sont fixés par voie réglementaire.

La prestation de compensation est accordée dans la limite d'un taux de prise en charge qui peut varier selon les ressources patrimoniales du bénéficiaire ou pour les enfants, celles de la personne ou du ménage ayant la charge de celui-ci.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé à la Maison départementale des personnes handicapées et au Conseil départemental même après notification de la décision.

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire et cette prestation n'est pas sujette à récupération sur la succession du bénéficiaire ni sur d'éventuelles donations.

RECOURS

Les décisions peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification (cf. fiche « le droit des usagers »).

VERSEMENT DE L'AIDE

Le Président du Conseil départemental notifie les montants qui seront versés à la personne handicapée et, le cas échéant, à son mandataire. Les montants versés au titre de la prestation de compensation sont déterminés dans la limite des frais réellement supportés par la personne en situation de handicap.

À partir du 46^{ème} jour d'hospitalisation le montant de l'aide humaine est réduit à hauteur de 10 %.

En cas d'accueil en établissement d'hébergement, le montant de l'aide humaine réduit à 10 % et remis en place au prorata des retours à domicile fournis par l'établissement.

CONTRÔLE DE L'EFFECTIVITÉ DE L'AIDE

Le contrôle de l'effectivité porte sur l'ensemble du plan d'aide et sur le montant total de ce dernier.

Le bénéficiaire doit justifier de l'utilisation des aides attribuées : ces obligations (déclarations d'emploi, justificatifs des dépenses, délais de réalisation des travaux d'aménagement,...) sont fixées par voie réglementaire.

Le versement de la prestation peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives.

RÉCUPÉRATION DES INDUS

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation.

DISPOSITIONS DIVERSES

Cumul avec la majoration pour tierce personne de la sécurité sociale :

Les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation de compensation aide humaine.

Cumul avec l'allocation d'éducation pour enfant handicapé (AEEH) et son complément :

Toute personne bénéficiaire d'un droit ouvert à un complément de l'AEEH a le choix entre :

- le complément de l'AEEH et la prestation de compensation du handicap tous éléments (droit d'option),
- le complément de l'AEEH et le seul élément 3 de la PCH couvrant les charges d'aménagement de logement, du véhicule et le surcoût lié aux transports (élément 3 de la prestation); ces charges ne peuvent alors être prises en compte pour l'attribution du complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

Le bénéficiaire ou son représentant exprime son choix avant la décision de la commission des droits et de l'autonomie.

Sans réponse, il est réputé opter pour le complément de l'AAEH.

Ce choix n'est pas définitif. Toute demande de renouvellement ou de révision de la PCH entraîne un réexamen des conditions pour bénéficier du complément d'AAEH.

Cumul avec l'allocation compensatrice pour tierce personne :

Les deux prestations ne sont pas cumulables.

Préalablement informés des montants respectifs des deux prestations auxquelles ils ouvrent droit, les bénéficiaires de l'ACTP peuvent opter et conserver le bénéfice de cette prestation si elle se révèle plus favorable, tant qu'ils en remplissent les conditions d'attribution.

Le droit d'option peut s'exercer à chaque renouvellement de l'ACTP mais aussi en cours de droit à cette allocation.

Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix dans un délai de deux mois à compter de la notification des informations lui permettant d'exercer son droit d'option, il est présumé vouloir bénéficier de la PCH de manière définitive.

Cumul avec l'allocation personnalisée d'autonomie :

Les deux prestations ne sont pas cumulables.

Toutefois un droit d'option est ouvert en faveur des bénéficiaires de la prestation de compensation pour le cas où l'APA serait plus favorable.

Toute personne ayant obtenu la prestation de compensation avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'APA peut choisir lorsqu'il atteint cet âge et à chaque renouvellement de la prestation de compensation entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'APA.

À défaut de choix exprimé, la personne est présumée souhaiter continuer à bénéficier de la prestation de compensation.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

– La Maison Des Personnes Handicapées

3 TÉLÉCHARGEZ :

Le formulaire de demande de compensation

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'Aide Sociale à l'Hébergement pour les personnes en situation de handicap ?

Il s'agit de la prise en charge des frais d'hébergement en établissement. Les personnes en situation de handicap qui ne disposent pas de ressources suffisantes peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais de séjour.

Références :

Code de l'action sociale et des familles Art L 114-1 et suivants, Art L 132-1 à L 132-4, Art L 242-4 et suivants, Art L 344-5, L 344-5-1, Art L 241-1, Art R 241-1 et R 344-29, Art D 344-34 et suivants, Art L 344-1 et suivants, Art D 311

B- Qui peut en bénéficier ?

Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'une prise en charge de leurs frais d'hébergement en établissement dès lors que la CDAPH a validé leur orientation.

Dans le cadre d'un accueil en Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD), le demandeur doit :

- être âgé d'au moins 60 ans et avoir bénéficié d'une reconnaissance de son handicap avant cet âge,
- ou s'il a moins de 60 ans, fournir un courrier relatant le projet de vie ainsi que les justificatifs des démarches entamées auprès des établissements conformément à l'orientation proposée par la CDAPH. Cette demande est soumise à la validation d'un médecin de la MDPH.

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec l'aide-ménagère.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Le dossier doit être déposé auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), qui le retourne complet aux services départementaux dans le mois de réception, après y avoir apposé un avis.

La procédure d'attribution :

L'admission à l'aide sociale est prononcée pour la durée fixée par la CDAPH (ou 10 ans pour un accueil en EHPAD). La demande doit être renouvelée 6 mois avant le terme de la période.

Elle est rejetée notamment si les ressources du demandeur suffisent pour couvrir les frais d'hébergement.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé au Conseil départemental même après notification de la décision.

D- Recours

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification (cf. fiche « le droit des usagers »).

E- Participation du bénéficiaire

Le Département récupère mensuellement la participation du bénéficiaire en fonction du type d'hébergement (permanent, partiel ou temporaire). Le détail des modalités de participation se trouve dans l'annexe : les tableaux récapitulatifs des minima de ressources laissées aux personnes en situation de handicap accueillies en établissement.

Chaque année, le bénéficiaire doit communiquer son avis d'imposition sur le revenu et une déclaration de ressources. Celle-ci lui permet de mentionner les charges considérées comme obligatoires qui sont déduites de sa participation.

Il s'agit :

- des obligations fiscales : impôts sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière,
- des frais de tutelle,
- des frais de mutuelle.

F- Versement de l'aide

Après accord de l'aide sociale, le Département prend en charge les frais d'hébergement qu'il règle directement à l'établissement, sur facturation mensuelle.

En cas d'absence du bénéficiaire inférieure à 72 heures cumulées : l'établissement procède à la facturation du prix de journée.

En cas d'absence de plus de 72 heures cumulées :

- pour hospitalisation : l'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hospitalier (général ou psychiatrique).
- pour convenance personnelle : l'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hôtellerie soit la moitié du forfait hospitalier général.

Les sommes versées par le Département font l'objet d'un recours sur succession.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison De l'Autonomie
- La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale
- Les Maisons du Département

3 TÉLÉCHARGEZ :

Le formulaire de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale



4

LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES

L'AIDE SOCIALE EN FAVEUR
DES PERSONNES ÂGÉES

LES INTERVENTIONS AU DOMICILE



LES AIDES À L'HÉBERGEMENT

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE A DOMICILE

FICHE
N° 69

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ?

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile est une prestation en nature destinée à financer tout ou partie des aides dont la personne âgée a besoin pour accomplir les actes essentiels de la vie, ou dont l'état nécessite une surveillance particulière à domicile, en résidence autonomie ou en famille d'accueil agréée, ainsi que ceux mis en œuvre pour couvrir le droit au répit de son aidant principal.

Références :

Code de l'Action sociale et des Familles (CASF)
Art L 232-1 et suivants, Art R 232-1 à R 232-17,
Art R 232-23 à D 232-33

Code de la sécurité sociale Art L 355-1

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne âgée de 60 ans et plus, ayant une résidence stable et régulière dans le Loiret, et se trouvant dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liés à son état physique et/ou mental. L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'aide sociale à domicile (services ménagers ou allocation représentative des services ménagers)

- l'aide sociale à l'hébergement
- l'APA en établissement
- l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)

- la Prestation de Compensation du Handicap (PCH)

- la Prestation Complémentaire pour Recours à une Tierce Personne (PC RTP)

- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Le dossier de demande d'APA complet peut être déposé auprès d'un service du Département (Maison De l'Autonomie ou Maison Du Département), ou envoyé à l'adresse suivante : Conseil départemental du Loiret 45945 ORLÉANS.

L'évaluation de la perte d'autonomie est effectuée au domicile de la personne par la Maison Du Département. Elle élabore un plan d'aide qui tient compte des besoins des aidants (dans le cadre de l'aide au répit ou en cas d'hospitalisation de ces derniers).

La procédure d'attribution :

Les personnes classées dans les groupes GIR 1 à 4 sont éligibles à l'allocation. Les personnes relevant des GIR 5 et 6, non éligibles à l'APA sont orientées, en fonction de leurs droits, vers leur caisse de retraite principale ou vers l'aide sociale départementale pour solliciter une prestation d'aide-ménagère.

La grille AGGIR : Il s'agit d'un outil d'évaluation de la perte d'autonomie, à partir du constat des activités qu'une personne parvient ou non à réaliser. Il existe six profils de perte d'autonomie, le GIR 1 correspondant à une dépendance totale, mentale et ou physique jusqu'au GIR 6 : pas de dépendance notable.

La décision rendue par le Président du Conseil départemental, pour une période de 5 ans, porte sur l'évaluation du GIR, le plan d'aide et la participation du bénéficiaire.

Une demande de révision peut être déposée à tout moment par écrit. Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé auprès de

L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE

FICHE
N° 69

la Maison Du Département même après notification de la décision.

Le plan d'aide dresse le diagnostic de la perte d'autonomie et liste les mesures préconisées. L'APA peut financer :

- des services d'aides à domicile : entretien des pièces à vivre et du linge, préparation des repas,
- des aides à la personne : toilette et habillage, accompagnement aux repas, vie sociale,
- des aides aux aidants : droit au répit, forfait hospitalisation,
- des frais annexes : matériel contre l'incontinence, téléalarme et géolocalisation, portage de repas, garde de nuit, accueil de jour, hébergement temporaire,
- des aides techniques : siège de douche, barre d'appui...,
- l'accueil de jour et l'hébergement temporaire en établissement, à raison de quatre-vingt-dix jours par an, à condition que le séjour n'excède pas deux mois consécutifs.

D- Recours

Les décisions peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification (cf. fiche 7 « le droit des usagers »).

E- Participation du bénéficiaire

La participation du bénéficiaire au financement de son plan d'aide est calculée en fonction :

- de ses ressources propres, ajoutées à celles de son conjoint, concubin ou de son partenaire de PACS. La participation est modulée si le conjoint réside en établissement. Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers, immobiliers (hors résidence principale) et des assurances-vie,
- du montant de son plan d'aide.

Le montant de l'APA versée est égal au montant du plan d'aide décidé, déduction faite de la participation du bénéficiaire. Le taux de participation est progressif, jusqu'à atteindre 90 % du financement du plan d'aide.

Le bénéficiaire doit s'acquitter de la part du plan d'aide qui lui revient. Le non-respect de ces dispositions entraîne une suspension de l'allocation.

Chaque année le bénéficiaire de l'APA doit transmettre au Département son dernier avis d'imposition ou de non-imposition pour actualiser le montant de sa participation financière.

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire et cette allocation n'est pas soumise à récupération sur la succession du bénéficiaire ni sur d'éventuelles donations.

F- Versement de l'allocation

L'APA est versée selon les éléments du plan d'aide soit au bénéficiaire, soit auprès du service d'aide à domicile sur présentation de facture.

L'APA n'est pas versée lorsque son montant mensuel, après déduction de la participation du bénéficiaire, est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du Salaire horaire Minimum de Croissance (SMIC).

Le droit à l'APA est maintenu durant les 30 premiers jours d'une hospitalisation, et suspendu au-delà. Son versement est repris le 1er jour du mois du retour à domicile du bénéficiaire.

**L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A
DOMICILE****FICHE
N° 69****G- Contrôle d'effectivité de l'aide**

Le contrôle de l'effectivité porte sur l'ensemble du plan d'aide et sur son montant total. Il est réalisé sur demande de production de pièces justificatives de l'utilisation de l'APA. À ce titre, le bénéficiaire doit conserver les justificatifs de ses dépenses. Les sommes qui n'ont pas été affectées conformément aux dispositions prévues au plan d'aide feront l'objet d'une récupération.

La mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans à compter du paiement des prestations sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

L'APA peut être suspendue si le bénéficiaire ou son représentant légal n'a pas remédié aux carences constatées.

Ses droits sont rétablis dès lors qu'il démontre que l'utilisation de l'allocation est conforme aux dispositions réglementaires.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison De l'Autonomie
- Les Maisons Du Département
- La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

3 TÉLÉCHARGEZ :

Le dossier de demande d'APA

LA RÉSIDENCE AUTONOMIE

AIDE A L'HÉBERGEMENT ET AUX REPAS

FICHE
N° 70

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce qu'une résidence autonomie ?

Il s'agit d'un logement permettant d'accueillir des personnes âgées majoritairement autonomes qui ne peuvent plus ou n'ont plus l'envie de vivre chez elles (en raison d'une baisse de revenus, de difficultés d'accès aux commerces, d'un sentiment d'isolement...).

Les résidences autonomie accueillent les personnes seules ou en couple.

Vivre dans une résidence autonomie permet de :

- continuer à vivre de manière indépendante,
- bénéficier d'un environnement sécurisé,
- utiliser des services collectifs : restauration, ménage, animations...
- avoir un loyer modéré.

Références :

Code de l'Action sociale et des Familles (CASF)

Art L 312-1 6ème alinéa du I, Art L. 313-12 III

Code de la construction et de l'habitation

Art L 633-1

B- Qui peut en bénéficier ?

Les personnes âgées d'au moins soixante ans qui disposent de ressources inférieures au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Un dossier de demande d'aide sociale doit être déposé complet auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), qui le retourne aux services départementaux dans le mois de réception, après y avoir apposé un avis.

La procédure d'attribution :

L'admission est prononcée par le Président du Conseil départemental. Elle est notifiée au demandeur ou à son représentant légal et au CCAS du domicile de secours.

La décision d'admission fixe :

- la durée de la prise en charge,
- le montant de l'aide accordée au bénéficiaire, en application des tarifs arrêtés par le Président du Conseil départemental.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé au Conseil départemental même après notification de la décision.

D - Recours

Les décisions peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de la date de réception de leur notification (cf. fiche « le droit des usagers »).

E- Participation du bénéficiaire

Le Département récupère mensuellement 90 % des ressources au-delà du plafond de l'allocation supplément vieillesse.

F- Versement de l'aide

Après accord de l'aide sociale, le Département prend en charge les frais qu'il règle à l'établissement, sur facturation mensuelle.

En cas d'absence du bénéficiaire dans l'établissement inférieure à 72 heures cumulées, l'établissement procède à la facturation du prix de journée.

En cas d'absence de plus de 72 heures cumulées :

- pour hospitalisation : l'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hospitalier (général ou psychiatrique).
- pour convenance personnelle : l'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hôtellerie, soit la moitié du forfait hospitalier général.

LA RÉSIDENCE AUTONOMIE
AIDE A L'HÉBERGEMENT ET AUX REPAS

FICHE
N° 70

Les sommes versées par le Département feront l'objet d'une récupération.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison De l'Autonomie
- La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale
- Les Maisons du Département
- Les Centres Communaux d'Action Sociale

3 TELECHARGEZ :

Le formulaire de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE EN ÉTABLISSEMENT

FICHE
N° 71

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'APA en établissement ?

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant en structure d'hébergement. Elle est destinée à aider son bénéficiaire à s'acquitter du tarif dépendance de l'établissement appliqué à son degré de perte d'autonomie. Une participation est laissée à la charge du bénéficiaire (tarif GIR 5/6 à minima).

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art L 232-1 à 231-2, Art L 232-8 à L 232-28,
Art R 232-1 à R 232, Art R 232-23 à D 232-35,
Art D 313-15, Art L 312-1 6, Art R314-177
Code de la Sécurité sociale Art. L 355-1

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne âgée de 60 ans et plus, en perte d'autonomie, résidant en Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) ou en Unité de Soin Longue Durée (USLD) et ayant son domicile de secours dans le Loiret.

L'APA en établissement n'est pas cumulable avec l'aide sociale à domicile (services ménagers ou allocation représentative de services ménagers), l'APA à domicile, la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (MTP) accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité, la Prestation Complémentaire pour Recours à une Tierce Personne (PC RTP).

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Pour les bénéficiaires résidant dans un établissement du Loiret, aucune démarche à entreprendre, c'est la structure d'accueil qui effectue la demande auprès du Conseil départemental.

Pour les bénéficiaires résidant dans un établissement hors Loiret, le dossier de demande d'APA doit être déposé complet auprès de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA).

La procédure d'attribution :

Le degré de perte d'autonomie de la personne âgée dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évalué par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Les personnes classées dans les groupes GIR 1 à 4 sont éligibles à l'allocation.

La grille AGGIR : Il s'agit d'un outil d'évaluation de la perte d'autonomie, à partir du constat des activités qu'une personne parvient ou non à réaliser. Il existe six profils de perte d'autonomie, le GIR 1 correspondant à une dépendance totale, mentale et ou physique jusqu'au GIR 6 : pas de dépendance notable.

Pour les bénéficiaires résidant dans un établissement hors Loiret, une demande de révision peut être déposée à tout moment par écrit. Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé auprès de la Maison Départementale de l'Autonomie même après notification de la décision.

Tout changement d'établissement donne lieu à une révision.

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE EN ÉTABLISSEMENT

FICHE
N° 71

D- Recours

Les décisions individuelles peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification (cf. fiche « le droit des usagers »).

E- Participation du bénéficiaire

La participation du bénéficiaire au tarif dépendance est calculée en référence à ses ressources, celles de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS.

La participation est modulée si le conjoint réside à domicile.

Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers, immobiliers (hors résidence principale) et capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel.

Le bénéficiaire dont les revenus sont inférieurs à 2.21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne est exonéré de toute participation au titre de ses ressources, à l'exception du tarif GIR 5/6.

Au-delà de ce seuil, la participation est progressive jusqu'à atteindre 80 % du tarif dépendance dans lequel le bénéficiaire a été classé.

Chaque année, le bénéficiaire de l'APA doit transmettre au Département son dernier avis d'imposition ou de non-imposition pour actualiser le montant de sa participation financière.

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire et cette allocation n'est pas soumise à récupération sur la succession du bénéficiaire, ni à recours sur d'éventuelles donations.

F- Versement de l'aide

Pour les bénéficiaires ayant conservé leur domicile de secours dans le Loiret et résidant dans les EHPAD du département, l'APA est versée directement à l'établissement sous la forme d'une dotation globale.

Pour les bénéficiaires ressortissants du Loiret, hébergés dans un établissement hors de ce département, l'APA est versée à terme échu sous la forme de prestation individuelle directement à l'établissement.

Le droit à l'APA est maintenu durant les 30 premiers jours d'une hospitalisation, et suspendu au-delà. Son versement est repris le 1er jour du mois du retour du bénéficiaire dans la structure d'hébergement.

G- Récupération des indus

L'action intentée par le Président du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans à compter du paiement des prestations, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

Les sommes inférieures ou égales à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance ne font pas l'objet de récupération.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison De l'Autonomie
- Les Maisons Du Département
- La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

3 TELECHARGEZ :

Le dossier de demande d'APA

1 LE DISPOSITIF :

A- Qu'est-ce que l'Aide Sociale à l'Hébergement pour les personnes âgées ?

L'aide sociale permet la prise en charge totale ou partielle du tarif hébergement pour les personnes âgées qui ne disposent pas de ressources suffisantes (ressources propres + participations des obligés alimentaires). Le tarif dépendance (GIR 5/6) reste à la charge du résident.

Références :

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art R 113-1 et suivants, Art L 131-1 et suivants,
Art L 132-1 à L 132-4 et 132-6 Art L 231-4 et
suivants, Art R 131-1 et suivants Art R 231-5 et
R 231-6 Art L 314-10, Art L 342-1 Art D 311,
Art R 314-204

Délibération n°C08 du 27 mars 2015

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne :

- remplissant les conditions de résidence et de domicile de secours (cf. fiche 60),
- âgée de 60 ans et plus,
- accueillie dans un établissement habilité à l'aide sociale ou à titre payant depuis 5 ans dans un établissement non habilité à l'aide sociale. La prise en charge s'effectue sur la base d'un prix de journée arrêté par le Conseil départemental.

C- Où faire la demande ? Quelle est la procédure d'attribution ?

Où faire la demande :

Le dossier doit être déposé complet auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), qui le retourne complet aux services départementaux dans le mois de réception, après y avoir apposé un avis.

La procédure d'attribution :

L'admission à l'aide sociale est prononcée pour 5 ans lorsqu'il y a des obligés alimentaires, 10 ans s'il n'y en a pas. La demande doit être renouvelée 6 mois avant le terme de la période.

Elle est rejetée, notamment, si les ressources du demandeur et/ou les possibilités contributives des obligés alimentaires suffisent pour couvrir les frais d'hébergement.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé au Conseil départemental, même après notification de la décision.

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec l'APA à domicile et l'aide-ménagère à domicile.

D- Recours

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de la date de réception de leur notification (cf. fiche 7 « le droit des usagers »).

E- Participation du bénéficiaire

Le Département récupère mensuellement au maximum 90 % des ressources du bénéficiaire au titre de sa participation aux frais d'hébergement et d'entretien. Il lui est laissé à disposition un minimum dont le montant est fixé par décret ministériel.

Le conjoint, concubin ou partenaire de PACS resté à domicile conserve une part des ressources du couple qui ne peut être inférieure au montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées.

Chaque année, le bénéficiaire doit communiquer son avis d'imposition sur le revenu et une déclaration de ressources.

**L'AIDE SOCIALE A L'HÉBERGEMENT EN FAVEUR DES PERSONNES AGÉES
EN ÉTABLISSEMENT MÉDICO-SOCIAL ET ACCUEIL FAMILIAL AGRÉÉ**

**FICHE
N° 72**

Cette déclaration lui permet de mentionner les charges considérées comme obligatoires et indispensables à la vie en établissement qui sont déduites de sa participation. Il s'agit :

- des obligations fiscales : impôts sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière,
- des frais de tutelle,
- des frais de mutuelle,
- de la responsabilité civile si le demandeur dispose du minimum d'argent de poche légal,
- du loyer du domicile, précédemment occupé pendant 3 mois maximum,
- du contrat obsèques : le prélèvement sur ressources est accepté dans la limite d'un forfait de 3 500€,
- du surendettement : le tuteur est invité à saisir le juge d'instance pour solliciter un effacement de la dette en raison de l'admission à l'aide sociale et de l'obligation pour le bénéficiaire de verser une participation à hauteur de 90% de ses ressources.

F- Versement de l'aide

Après accord de l'aide sociale, le Département prend en charge les frais d'hébergement qu'il règle directement auprès de l'établissement, sur facturation mensuelle et récupère la participation des obligés alimentaires.

En cas d'absence du bénéficiaire dans l'établissement inférieure à 72 heures cumulées, l'établissement procède à la facturation du prix de journée.

En cas d'absence de plus de 72 heures cumulées :

- pour hospitalisation, l'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hospitalier (général ou psychiatrique).
- pour convenance personnelle, l'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hôtellerie soit la moitié du forfait hospitalier général.

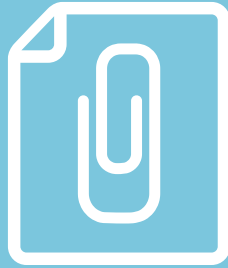
Les sommes versées par le Département font l'objet d'un recours sur succession.

2 OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison De l'Autonomie
- La Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale
- Les Maisons du Département

3 TELECHARGEZ :

Le formulaire de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale



ANNEXES

TABLEAUX RECAPITULATIFS EN MATIERE DE RECUPERATION ET D'HYPOTHEQUE

Références :

Art. L132-8 du CASF : conditions générales des recours en récupération

Art. R132-12 du CASF : seuils de récupération

Art. L241-4 du CASF : conditions propres aux personnes en situation de handicap

Art. L245-6 du CASF (retour à meilleure fortune) et article 95 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 (succession, donation et leg) : allocation compensatrice pour tierce personne

Art. L245-7 du CASF (issu de la loi du 11 février 2005) : prestation de compensation

Art. L344-5 du CASF (modifié par la loi du 11 février 2005) : hébergement en établissement pour personnes en situation de handicap

Art. L344-5-1 du CASF (créé par la loi du 11 février 2005) : hébergement de personnes en situation de handicap en établissements pour personnes âgées

Art. L232-19 du CASF : allocation personnalisée d'autonomie

Art. L132-9 du CASF : hypothèque

L'aide aux personnes âgées

| Prestations | Participation du bénéficiaire | Obligation alimentaire | Retour à meilleure fortune | Recours contre donataire | Recours sur succession | Base de la récupération sur succession | Hypothèque |
|---|-------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|---|------------|
| Allocation personnalisée d'autonomie | Oui | Non | Non | Non | Non | | Non |
| Aide sociale départementale à l'hébergement | Oui | Oui | Oui | Oui | Oui | Au 1 ^{er} euro | Oui |
| Aide-ménagère | Oui | Non | Oui | Oui | Oui | Actif net successoral > à 46000€ et dépense supérieure à 760€ | Non |
| Aide aux repas | Oui | Non | Oui | Oui | Oui | Au 1 ^{er} euro | Non |

L'aide aux personnes en situation de handicap

| Prestations | Participation du bénéficiaire | Obligation alimentaire | Retour à meilleure fortune | Recours contre donataire | Recours sur succession | Base de la récupération sur succession | Hypothèque |
|--|-------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|---|------------|
| Allocation compensatrice pour tierce personne | Non | Non | Non | Non | Non | | Non |
| Allocation compensatrice pour frais professionnels | Non | Non | Non | Non | Non | | Non |
| Prestation de compensation | Oui | Non | Non | Non | Non | | Non |
| Hébergement en établissement pour personne en situation de handicap | Oui | Non | Non | Non | Oui (1) | Au 1 ^{er} euro | Oui (3) |
| Hébergement en établissement pour personnes âgées faisant suite à un hébergement en établissement pour personne en situation de handicap | Oui | Non | Non | Non | Oui (1) | Au 1 ^{er} euro | Oui (3) |
| Hébergement en établissement pour personnes âgées avec un taux d'incapacité supérieur au taux fixé par décret | Oui | Non | Non | Non | Oui (1) | Au 1 ^{er} euro | Oui (3) |
| SAVS et SAMSAH | Non | Non | Oui | Oui | Oui (2) | Actif net successoral > à 46 000€ et dépense > à 760€ | Non |
| Aide-ménagère | Oui | Non | Oui | Oui | Oui (2) | Actif net successoral > à 46 000€ et dépense > à 760€ | Non |

- (1) Sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la personne ayant assumé la charge effective et constante de la personne en situation de handicap.
- (2) Sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants ou la personne ayant assumé la charge effective et constante de la personne en situation de handicap.
- (3) Sauf si la personne est mariée ou si elle a des enfants.

BAREME DE CALCUL DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE LIEE AUX FRAIS D'HEBERGEMENT D'UNE PERSONNE AGEE

Dans une volonté de simplification des démarches des familles, l'obligé alimentaire ne doit fournir que son avis d'imposition, une pièce d'identité et son livret de famille s'il est marié et/ou a des enfants.

Il est tenu compte des revenus déclarés sur l'avis d'imposition et de la composition familiale pour valoriser les charges du foyer.

1/ Ressources déclarées sur l'avis d'imposition / 12 = ressources mensuelles

2/ Coefficient pour valoriser les charges (personne seule = 1,5 + 1 par personne supplémentaire)

3/ Ressources mensuelles / coefficient de charges = reste à vivre

Le taux de contribution est fixé en fonction du reste à vivre : il convient de se reporter au tableau ci-contre pour déterminer la tranche dans laquelle se situe l'obligé alimentaire.

4/ Reste à vivre X taux de contribution = participation au titre de l'obligation alimentaire

Précisions :

- pour les petits enfants, il n'est tenu compte des ressources que de celui qui entretient le lien de filiation (même si le petit enfant est en couple, marié ou non).
- une minoration de 15 % est appliquée à la participation des petits-enfants pour tenir compte de la différence de degré de parenté.
- un enfant est considéré à charge dès lors qu'il vit au domicile (enfant du conjoint pris en compte) ou lorsque le parent s'acquitte d'une pension alimentaire (information qui figure sur l'avis d'imposition ou le jugement). Les pensions alimentaires versées ne sont en conséquence pas déduites des ressources.

Tableau de calcul des contributions

| Reste à vivre (ressources mensuelles / coefficient) | | |
|---|---------|-------------------------|
| Compris entre | et | taux de contribution |
| 0 € | 500 € | 0 |
| 501 € | 800 € | 10% |
| 801 € | 1 000 € | 11% |
| 1 001 € | 1 250 € | 12% |
| 1 251 € | 1 500 € | 13% |
| 1 501 € | 2 000 € | 15% |
| 2 001 € | 2 500 € | 17% |
| 2 501 € | 3 000 € | 19% |
| 3 001 € | 3 500 € | 20% |
| 3 501 € | et plus | 25% |

Exonération des produits de la location ou de la sous-location d'une partie de la résidence du bailleur consentie à un prix raisonnable
Actualisation pour 2018 du seuil de tolérance administrative
(CGI, art. 35 bis)

L'article 35 bis du code général des impôts (CGI) prévoit que les personnes qui louent ou sous-louent une partie de leur habitation principale sont exonérées d'impôt sur le revenu pour les produits de cette location lorsque les pièces louées constituent pour le locataire ou le sous-locataire en meublé sa résidence principale et que le prix de la location est fixé dans des limites raisonnables.

Pour apprécier si le prix de la location est raisonnable, l'administration publie deux plafonds selon les régions, réévalués chaque année, en deçà desquels le loyer est réputé raisonnable.

Pour 2018, ces plafonds de loyer annuel par mètre carré de surface habitable, charges non comprises, sont fixés à 185 euros en Ile-de-France et à 136 euros dans les autres régions.

LES TABLEAUX RECAPITULATIFS DES MINIMA DE RESSOURCES LAISSEES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ACCUEILLIES EN ETABLISSEMENT

Références :

Art. D344-35 à D344-38 du CASF

Art. R314-194 du CASF

| Hébergement total | | |
|-------------------------|---|------------------------|
| Loi (double seuil) | | |
| | Ressources laissées | Minimum garanti |
| Travailleurs | 1/3 de la rémunération + 10% des autres ressources | 50% de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs | 10% des ressources | 30% de l'AAH mensuelle |

| Hébergement partiel | | |
|---|---|------------------------|
| <p>Une majoration de 20% de l'AAH mensuelle est appliquée pour chaque situation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 repas pris à l'extérieur : +20% de l'AAH mensuelle - L'établissement fonctionne comme un internat de semaine : +20% de l'AAH mensuelle - Ces deux situations peuvent être cumulées (internat de semaine et 5 repas pris à l'extérieur), donc 20% + 20%, soit 40% de l'AAH mensuelle. | | |
| Loi (double seuil) | | |
| | Ressources laissées | Minimum garanti |
| Travailleurs en internat de semaine <u>ou</u> 5 repas pris à l'extérieur | 1/3 de la rémunération +10% des autres ressources +20% de l'AAH mensuelle | 70% de l'AAH mensuelle |
| Travailleurs en internat de semaine <u>et</u> 5 repas pris à l'extérieur | 1/3 de la rémunération +10% des autres ressources +40% de l'AAH mensuelle | 90% de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs en internat de semaine <u>ou</u> 5 repas pris à l'extérieur | +10% des ressources +20% de l'AAH mensuelle | 50% de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs en internat de semaine <u>et</u> 5 repas pris à l'extérieur | +10% des ressources +40% de l'AAH mensuelle | 70% de l'AAH mensuelle |

ANNEXE

N°4

| Résidence autonomie | | |
|----------------------------|--|-------------------------|
| Loi (double seuil) | | |
| | Ressources laissées | Minimum garanti |
| Travailleurs | 1/3 de la rémunération + 10% des autres ressources +75% de l'AAH mensuelle | 125% de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs | 100% de l'AAH mensuelle | 100% de l'AAH mensuelle |

| Hébergement temporaire | |
|---|---|
| Travailleurs et non travailleurs | La participation du bénéficiaire ne peut excéder le forfait journalier hospitalier. |

| Accueil de jour | |
|---|---|
| Travailleurs et non travailleurs | La participation du bénéficiaire ne peut excéder les 1/2 du forfait journalier hospitalier. |

| Supplément pour charges de famille | |
|--|------------------------|
| Il s'ajoute au minimum de ressources laissées à la disposition de la personne en situation de handicap selon sa situation. | |
| Par enfant ou ascendant à charge | 30% de l'AAH mensuelle |
| Son conjoint ne peut pas exercer une activité professionnelle | 35% de l'AAH mensuelle |

A → Z

6

GLOSSAIRE

| | |
|---------------|---|
| AAH | Allocation adulte handicapé |
| ACFP | Allocation compensatrice pour frais professionnels |
| ACTP | Allocation compensatrice tierce personne |
| AED | Aide éducative à domicile |
| AEMO | Aide éducative en milieu ouvert |
| AEP | Accompagnement éducatif à la parentalité |
| AJ | Accueil de jour |
| APA | Allocation personnalisée pour l'autonomie |
| ARS | Agence régionale de santé |
| ASE | Aide sociale à l'enfance |
| ASLL | Accompagnement social lié au logement Caisse d'allocations familiales |
| CAF | Caisse d'allocations familiales |
| CARSAT | Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail Code de l'action sociale et des familles |
| CASF | Code de l'action sociale et des familles |
| CCAS | Centre communal d'action sociale |
| CD | Conseil départemental |
| CDAPH | Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées |
| CDAS | Centre départemental d'action sociale |
| CIAS | Centre intercommunal d'action sociale |
| CJM | Contrat jeune majeur |
| CLIC | Centre local d'information et de coordination |
| CMU | Couverture maladie universelle |
| CNAOP | Conseil national d'accès aux origines personnelles |
| CPAM | Caisse Primaire d'Assurance Maladie |
| CPOM | Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens |
| CSP | Code de santé publique |
| DEF | Direction de la petite enfance, de la famille et de l'enfance |
| DIH | Direction de l'Insertion et de l'Habitat |
| EHPAD | Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes |
| EP | Équipe pluridisciplinaire |
| EPCI | Établissement public de coopération intercommunale |
| ESAT | Établissement et service d'aide par le travail |
| ESMS | Établissement et service médico-social |
| FAM | Foyer d'accueil médicalisé |
| FH | Foyer d'hébergement |
| FL | Foyer logement |

| | |
|--------------------|---|
| FV | Foyer de vie |
| GIR | Groupe iso-ressource |
| GMP | Gir moyen pondéré |
| HT | Hébergement temporaire |
| IME | Institut médico Éducatif |
| IP | Information préoccupante |
| LVA | Lieu de vie et d'accueil |
| MAS | Maison d'accueil spécialisé |
| MECS | Maison d'enfants à caractère social |
| MDA | Maison de l'autonomie |
| MDD | Maison du département |
| MDE | Maison de l'enfance |
| MDPH | Maison départementale des personnes handicapées |
| MSA | Mutualité sociale agricole |
| OAA | Organisme autorisé pour l'adoption |
| PCH | Prestation de compensation du handicap |
| PMI | Protection maternelle et infantile |
| PUV | Petite unité de vie |
| RSA | Revenu de solidarité active |
| SAD ou SAAD | Service d'accompagnement et d'aide à domicile |
| SAU | Service d'accueil d'urgence |
| SAVS | Service d'accompagnement à la vie sociale |
| SSIAD | Service de soins infirmiers à domicile |
| TISF | Technicien(ne) en intervention sociale et familiale |
| USLD | Unité de soins de longue durée |

**FIERS D'ÊTRE
SOLIDAIRES**



Département du Loiret
45945 Orléans
Téléphone 02 38 25 45 45
loiret@loiret.fr • www.loiret.fr