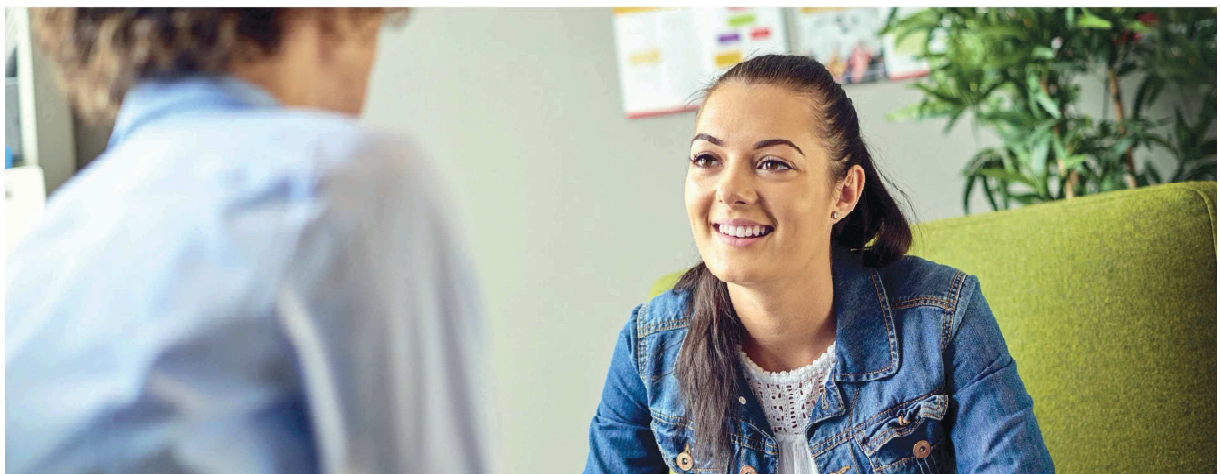




RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE



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 médico-social
6. - Les mesures d'accompagnement social et médico-social
7. - La mesure d'accompagnement social personnalisé
8. - Le droit des usagers
9. - Le contrôle des droits
- 10.- L'accès au dossier administratif et la protection des données personnelles
- 11.- Le signalement pour les adultes

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

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

ACTIONS COLLECTIVES

- 16.- 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

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

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

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

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

- 28.- L'accueil en centre parental
- 29.- L'accompagnement éducatif à la parentalité
- 30.- Les allocations financières au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance
- 31.- La prévention spécialisée

LA PROTECTION

FICHES PRÉLIMINAIRES

- 32.- La protection de l'enfance : l'affaire de tous
- 33.- 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

- 34.- La cellule de recueil et de traitement des informations préoccupantes
- 35.- L'évaluation des informations préoccupantes
- 36.- Le signalement en protection de l'enfance

■ LES INTERVENTIONS AU DOMICILE

- 37.- L'Action Éducative à Domicile
- 38.- L'intervention d'une Technicienne de l'Intervention Sociale et Familiale ou d'une auxiliaire de vie sociale
- 39.- L'Action Educative en Milieu Ouvert
- 40.- Le placement à domicile

■ LES INTERVENTIONS HORS DU DOMICILE

- 41.- Le dispositif d'accueil
- 42.- L'accueil en urgence
- 43.- L'accueil de jour
- 44.- L'accueil chez un assistant familial
- 45.- Établissement social et médico-social
- 46.- Le Tiers Digne de Confiance
- 47.- L'accueil bénévole et durable par un tiers
- 48.- L'accueil en famille solidaire et bénévole des mineurs non accompagnés
- 49.- Le parrainage de proximité

■ À LA MAJORITÉ

- 50.- L'accompagnement éducatif jeune majeur

L'ADOPTION

- 51.- L'accouchement sous le secret
- 52.- Les pupilles de l'Etat
- 53.- L'agrément en vue d'adoption
- 54.- L'adoption des pupilles de l'Etat et des enfants en provenance d'un pays étranger ouvert à l'adoption
- 55.- La recherche des origines et l'accès au dossier

LA PROFESSIONNALISATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

- 56.- L'agrément des assistants familiaux
- 57.- Le recrutement des assistants familiaux
- 58.- L'accompagnement professionnel des assistants familiaux



INSERTION ET HABITAT

L'INSERTION

■ LE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE

59. - Les droits et devoirs des bénéficiaires du revenu de solidarité active

60. - Le revenu de solidarité active

■ LES AIDES EN FAVEUR DES JEUNES MAJEURS

61. - Le fonds d'aide aux jeunes

■ LES AIDES AUX PERSONNES EN SITUATION DE PRÉCARITÉ OU D'URGENCE

62. - L'aide départementale pour l'accès aux produits de première nécessité

LOGEMENT

■ LE FONDS UNIFIÉ LOGEMENT

63. - Les aides à l'accès et au maintien dans le logement

64. - Les aides aux impayés d'énergie, d'eau et de téléphone

65. - L'accompagnement social lié au logement



LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES

DISPOSITIONS COMMUNES

- 66.- Conditions d'admission à l'aide sociale dans le domaine autonomie
- 67.- Règles de récupération de la créance d'aide sociale

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

- 68.- L'aide-ménagère
- 69.- L'agrément d'accueil familial social en gré à gré
- 70.- L'accueil familial social
- 71.- L'aide à la vie partagée
- 72.- La carte aidant Loirétain

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

■ LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

- 73.- Transport des élèves et étudiants en situation de handicap

■ LES INTERVENTIONS AU DOMICILE

- 74.- L'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne et l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels
- 75.- La prestation de compensation du handicap

■ LES AIDES À L'HÉBERGEMENT

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

L'AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES

■ LES INTERVENTIONS AU DOMICILE

- 77.- L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile
- 78.- Résidence autonomie : aide à l'hébergement et aux repas

■ LES AIDES À L'HÉBERGEMENT

- 79.- L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement
- 80.- 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





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

La Maison de l'Autonomie (MDA)

La Maison de l'Autonomie rassemble les domaines des personnes en situation de handicap et les personnes âgées.

La Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), située à l'intérieur de la Maison de l'Autonomie, est un guichet unique au service des personnes handicapées du Loiret.

Adresse : 3 bis avenue des Droits de l'Homme - Orléans

Téléphone : 02.38.25.45.45

Ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

L'Equipe d'Accueil Inconditionnel (EAI) de l'Agence Départementale des Solidarités d'Orléans Métropole (ADS OM)

Adresse : 3 bis avenue des Droits de l'Homme - Orléans

Téléphone : 02.38.25.49.17

Ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

La Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille (DPEEF)

Adresse : 3 bis avenue des Droits de l'Homme - Orléans

Téléphone : 02.38.25.45.45

La Direction de l'Insertion et de l'Habitat (DIH)

Adresse : 3 bis avenue des Droits de l'Homme - Orléans

Téléphone : 02.38.25.45.45

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

Adresse : 3 bis avenue des Droits de l'Homme - Orléans

Téléphone : 02.38.25.45.45

L'Agence Départementale des Solidarités Beauce à Sologne

Antenne de Jargeau : 1A rue des Maraîchers - Jargeau

Téléphone : 02.18.21.29.00

Antenne de Meung sur Loire : 44 rue de Châteaudun - Meung sur Loire

Téléphone : 02.18.21.29.00

L'ORGANISATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

FICHE
N° 1

Accueil téléphonique et physique du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

Accueil uniquement sur rendez-vous l'après-midi du lundi au jeudi de 13h30 à 17h00, le vendredi de 13h30 à 16h00

L'Agence Départementale des Solidarités Montargis – Gien

Antenne de Gien : 10 rue Jean Mermoz - Gien

Téléphone : 02.38.05.23.23

Ouvert au public du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Antenne de Montargis : 32 rue du faubourg de la Chaussée - Montargis

Téléphone : 02.38.87.65.65

Accueil téléphonique et physique du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

Accueil uniquement sur rendez-vous l'après-midi du lundi au jeudi de 13h30 à 17h00, le vendredi de 13h30 à 16h00

L'Agence Départementale des Solidarités Nord Loiret

4 rue Prud'homme - Pithiviers

Téléphone : 02.38.40.52.52

Ouvert au public le matin de 8h30 à 12h00 le lundi, mercredi, jeudi et vendredi

Accueil uniquement sur rendez-vous l'après-midi du lundi au jeudi de 13h30 à 17h00, le vendredi et de 13h30 à 16h00

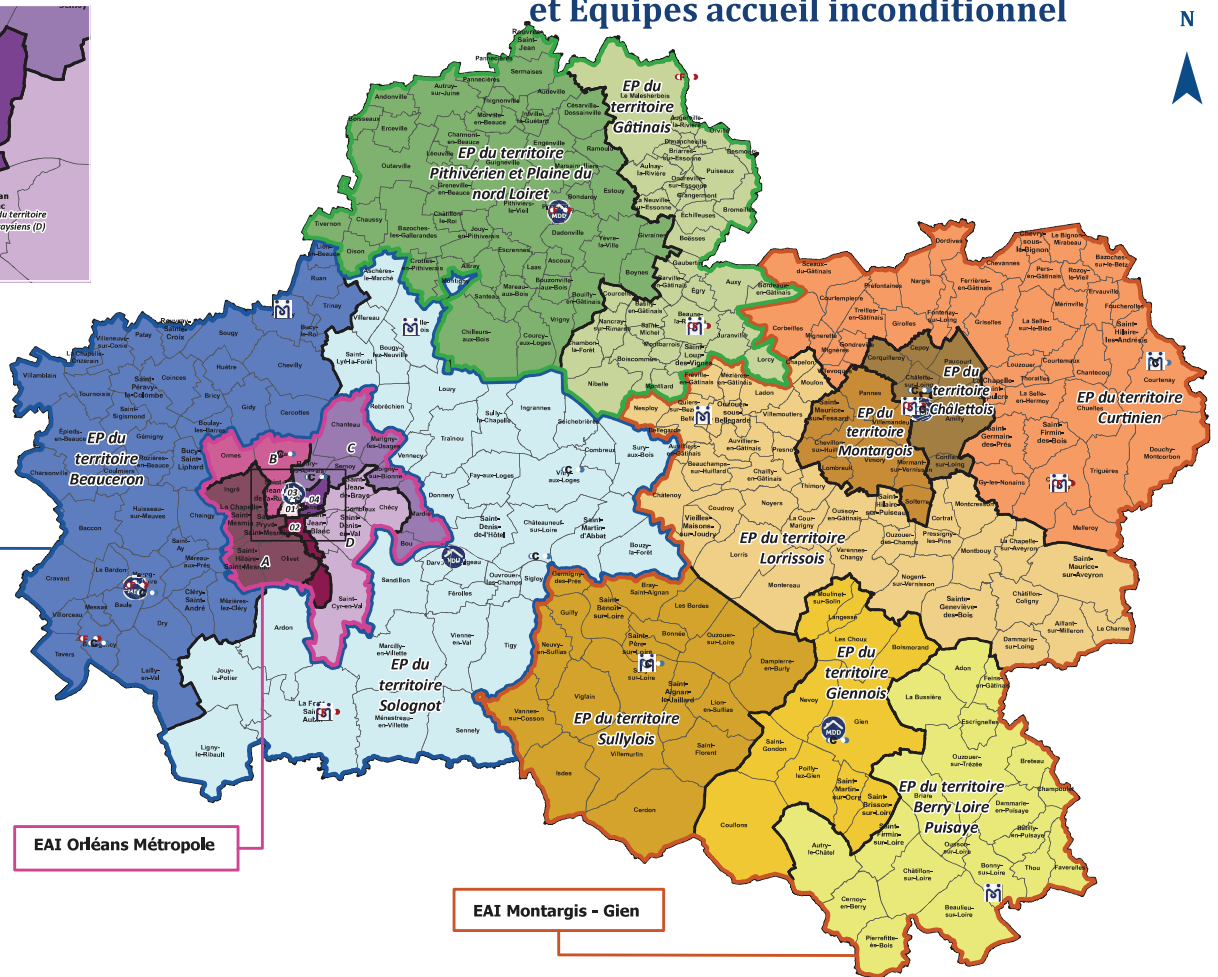
► Si vous souhaitez avoir plus d'informations sur les Agences Départementales des Solidarités ou connaître l'Agence Départementale dont vous dépendez, nous vous invitons à nous contacter au 02.38.25.45.45

À consulter sur www.loiret.fr

Carte des Agences Départementales des Solidarités

Map of the Paris region showing the distribution of the 13th arrondissement of Paris across various territories. The map is color-coded: pink for territories where the 13th arrondissement is the majority, purple for territories where it is a minority, and white for the 13th arrondissement itself. Territories are labeled with their names and the number of 13th arrondissement residents in parentheses. The 13th arrondissement is labeled '13e' in a blue circle.

Territory	13th Arrondissement Residents (n°)
Saint-Jean-de-la-Ruelle	03
Stourmelon (B)	01
EP du territoire Olivetain (A)	01
Saint-Pierre-Saint-Martin	02
Thury-le-Labrais	04
EP du territoire Fleuryssais (C)	04
EP terr. Orléonais Evreux (03)	03
Murfin (03)	03
EP terr. Orléonais Argonne (04)	04
Orléans	02
EP terr. Orléonais Carmes Madeleine (02)	02
EP terr. Orléonais La source Saint-Marcus (02)	02
Saint-Jean-de-Banc	01
EP du territoire Abroyssins (D)	01



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 (ASE), 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 Agences Départementales des Solidarités.
- 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 À 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. L228-1, 228-2

Code civil (CC) Art. 375-8

Code de la sécurité sociale (CSS) Art. L521-2

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 LIÉE AUX FRAIS D'HÉBERGEMENT D'UNE PERSONNE ÂGÉE

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 « barème de calcul de l'obligation alimentaire liée aux frais d'hébergement d'une personne âgée »).

B- Qui est concerné ?

- Les ascendants.
- Le conjoint (tenu au devoir de secours et d'assistance) ou le partenaire de Pacs.
- Les enfants, gendres et belles-filles.

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 l'établissement d'accueil ont la possibilité de saisir le JAF 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.

F- Dispense

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 dix-huit premières années de leur vie, sont exonérés de droit.

Les enfants dont l'un des parents est condamné comme auteur, co-auteur ou complice d'un crime ou d'une agression sexuelle commis sur la personne de l'autre parent. Cette dispense porte uniquement sur l'aide au parent condamné.

Les petits-enfants dans le cadre d'une demande d'aide sociale à l'hébergement pour le compte de leurs grands-parents.

3. OÙ SE RENSEIGNER ?

Pour les enfants confiés : Les Agences Départementales des Solidarités.

Pour les personnes âgées : La Maison de l'Autonomie.

4. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire « votre obligation alimentaire ».

La liste des coordonnées des obligés alimentaires.

L'ACCUEIL SOCIAL ET MÉDICO-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 Maison du Département.

- 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 Agences Départementales des Solidarités.
- Le pôle Citoyenneté et Cohésion sociale :
contact.usager@loiret.fr

L'ÉVALUATION ET L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MÉDICO-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 sur ce sujet est disponible au présent règlement départemental d'aide sociale. Il s'agit de la fiche : « l'évaluation des informations préoccupantes ».

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 ou 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

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

exception à l'article 226-13 du Code pénal, cette notion ne concerne que les personnes mettant en œuvre la protection de l'enfance.

2. L'IMPRIMÉ 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, vêtue...).

3. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de l'Insertion et de l'Habitat.
- La Maison de l'Autonomie.

4. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

L'imprimé unique d'évaluation.

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

FICHE
N° 6

1. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MÉDICO-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 MÉDICO-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 Agences Départementales des Solidarités.
- 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 (CCAS).

LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISÉ

FICHE
N° 7

1. LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISÉ : 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 trois niveaux de MASP :

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 des 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 le 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, L271-1 et suivants,
R271-1 et suivants, D271-2

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 ?

Auprès des Agences Départementales des Solidarités.

D- 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° 7**

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.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.

LE DROIT DES USAGERS

FICHE
N° 8

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

- Les 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 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° 8

- Les 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 : 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 CONTRÔLE DES DROITS

FICHE
N° 9

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 CONTRÔLE 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 (CASF) 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 L133-2 du CASF : compétence départementale en matière de contrôle

Article L262-40, L262-41, R262-82, R262-83, R262-74 à R262-81 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 CONTRÔLE DES DROITS

FICHE
N° 9

- 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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

*Les 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'ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

FICHE
N° 10

1. L'ACCÈS 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 L311-9, Art. R311-10 à R311-15

Code de l'action sociale et des familles Art. L223-1 et R223-1

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

L'ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

FICHE
N° 10

dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- 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 DONNÉES 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 Agences Départementales des Solidarités

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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de saisine pour la protection des données personnelles.

Le formulaire de contact pour la personne responsable de l'accès aux documents administratifs.

LE SIGNALEMENT POUR LES ADULTES

FICHE
N° 11

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 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

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 ?

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

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- Les services de police et de gendarmerie.

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MÉDICO-SOCIAUX AUTORISÉS**

**FICHE
N° 12**

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 et/ou 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.

Les Lieux de Vie et d'Accueil qui ne constituent pas des ESMS doivent faire application des articles L.311-4 à L.311-8 relatifs aux droits des usagers. Ils sont également soumis aux règles relatives à l'autorisation des ESMS, au contrôle administratif (articles L.313-1, L.313-13 à L.313-25 du CASF).

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF) Art. L.311-4 à L.311-8, L.313-1 et suivants L.312-8, R.314-149, 344-29, R.312-3

Code de la consommation Art. L.137-2

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.

Le prix de journée couvre l'ensemble des frais liés à la prise en charge du quotidien du mineur accueilli : habillement, restauration, licences sportives et culturelles, séjours de vacances dans le respect de la dotation allouée à l'établissement, argent de poche conformément à la délibération annuelle de l'assemblée départementale relative à l'adoption du budget, transports, etc. Aucune prise en charge supplémentaire n'est délivrée par les services chargés du suivi du mineur. Le financement d'un préavis ne peut être opposé au Département.

Les prix de journée des Lieux de Vie et d'Accueil (LVA) loirétains intègrent également les frais de prise en charge du quotidien des mineurs. Contrairement à une MECS, les LVA ne peuvent pas opposer leurs résultats au Département. A titre très exceptionnel, des prises en charge peuvent être validées par la DPEEF, après avis du référent.

En cas de départ du mineur avant l'échéance fixée (en cas de fugue, réorientation ou retour à domicile), le financement d'un préavis ne peut être opposé au Département.

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MÉDICO-SOCIAUX AUTORISÉS**

**FICHE
N°12**

- 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 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 en établissement 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 la 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) pour les SAAD) et des Conventions tripartites pluriannuelles (CTP) branche personne

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MÉDICO-SOCIAUX AUTORISÉS**

**FICHE
N° 12**

âgée. Les C2P et les CTP précédemment signées valent dans l'attente de la conclusion des CPOM, qui sont en cours de programmation.

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.

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 Établissements 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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le schéma départemental de cohésion sociale.

**L'AUTORISATION ET LA TARIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES SOCIAUX
ET MÉDICO-SOCIAUX AUTORISÉS**

**FICHE
N° 12**

POUVOIR DE TARIFICATION

Enfance

- ☐ Maison d'enfants à caractère social (MECS), y compris l'Accueil d'urgence et le Placement éducatif à domicile
- ☐ Lieu de vie et d'accueil (LVA)
- ☐ Foyer départemental de l'enfance (FDE)
- ☐ Appartement parent isolé (API)
- ☐ Centre d'action médico-sociale précoce (CAMSP) : procédure conjointe
- ☐ Accueil éducatif en milieu ouvert (AEMO) : procédure conjointe
- ☐ Foyer avec habilitation justice (Capvie) : procédure conjointe

Personnes en situation de handicap adultes

- ☐ Établissement d'accueil non médicalisé (EANM) : ex Foyer de vie (FV), ex Foyer occupationnels (FO), ex Foyer d'accueil et d'hébergement spécialisés (FAHS)
- ☐ Établissement d'accueil non médicalisé (EANM) ex Foyer d'hébergement (FH) annexé à un Établissement et service d'aide par le travail (ESAT)
- ☐ Service d'hébergement médico-social (SHMO)
- ☐ Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)
- ☐ Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) : procédure conjointe
- ☐ Établissement d'accueil médicalisé (EAM) ex Foyer 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 :

- ☐ Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) : procédure conjointe
- ☐ Résidence autonomie (RA) ex Foyer logement : procédure conjointe éventuelle

LE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES MÉDICO-SOCIAUX (ESSMS)

FICHE
N°13

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. R314-1 à R314-207, L133-2, L312-1, L313-13 à L313-20, 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'État 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 habilités 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.

LE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES MÉDICO-SOCIAUX (ESSMS)

**FICHE
N°13**

Dans ce cas de figure, la mission d'inspection est alors diligentée par le 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, sur le respect du droit des usagers. Ainsi celui-ci participe à la lutte contre la maltraitance en institution ;

- le respect des conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement ;
- la conformité de la structure aux conditions d'autorisation.

Les suites de l'inspection :

1. À l'issue de la visite, un rapport initial d'inspection est établi par les agents départementaux présentant les observations et mesures 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 et les mesures définitives. Il est transmis à l'établissement ou au service dans un délai de 2 mois.
À 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 dont le gestionnaire doit y remédier dans le délai imparti ;
- s'il n'a pas été satisfait à l'injonction dans le délai fixé et tant qu'il n'est pas remédié aux risques ou aux manquements en cause, le Conseil départemental peut prononcer, à l'encontre du gestionnaire, une astreinte journalière et l'interdiction de gérer toute nouvelle autorisation relevant de ladite autorité ;
- il n'est pas satisfait à l'injonction dans le délai fixé, l'autorité compétente peut désigner un administrateur provisoire ;
- 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 ÉVÈNEMENTS INDÉSIRABLES GRAVES

FICHE
N°14

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'Agence régionale de santé (ARS) pour les ESSMS à autorisation conjointe (voir fiche La tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux 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'ARS via notamment le portail de signalement des événements sanitaires indésirables.

2. ÉVÈNEMENT QUI CONCERNE DES ENFANT HÉBERGÉS 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 Accueil Familial et Gestion des Dispositifs d'Accueil (UAF GDA) et aux Equipes Pluridisciplinaires (EP) concernées.

Toute information d'une autre nature doit être transmise sans délai à l'Unité Accueil Familial et Gestion des Dispositifs d'Accueil (UAF GDA) et aux Equipes Pluridisciplinaires (EP) concernées.

LA GESTION DES ÉVÈNEMENTS INDÉSIRABLES GRAVES

FICHE
N°14

3. ÉVÈNEMENT QUI CONCERNE UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP OU UNE PERSONNE ÂGÉE

Si vous êtes un particulier :

Composer le numéro national de lutte contre la maltraitance : 3977

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.

4. CAS PARTICULIER DU TRAITEMENT DES INDICENTS SIGNIFICATIFS OU GRAVES DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Conformément aux dispositions des articles D. 1111-16-3 et D. 1111-16-4 du Code de la santé publique, « les établissements médico-sociaux » sont dorénavant soumis à l'obligation de déclarer la survenue d'incidents significatifs ou graves de sécurité de leurs systèmes d'information. Dans ce cas-là, La déclaration est effectuée sans délai auprès du CERT Santé. Le formulaire de déclaration doit être renseigné sur le portail des signalements :

https://signalement.social-sante.gouv.fr/psig_ihm_utilisateurs/index.html#/accueil

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 admesms@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 admesms@loiret.fr et ars45-alerte@ars.sante.fr et/ou par voie postale.

5. OÙ SE RENSEIGNER ?

Pour les personnes mineures :

- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.
- Les Equipes Pluridisciplinaires (EP)

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° 15

1 VERSEMENT DE L'AIDE SOCIALE

Après accord 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. Cette participation est déduite de la facturation établie vis-à-vis du Département par l'ESSMS concerné. Dans ce cas, l'ESSMS facture directement auprès de l'usager sa participation.

L'ESSMS met tout en œuvre pour récupérer la participation des bénéficiaires de l'aide sociale. Le Département ne saurait en aucun cas supporter la charge correspondant à cette participation en cas de défaillance des dits bénéficiaires et/ou de l'ESSMS.

3 FACTURATION EN CAS D'ABSENCE

La participation du bénéficiaire et des obligés alimentaires n'est pas modifiée durant les périodes d'absence prises en charge par l'aide sociale.

L'établissement est tenu de comptabiliser chaque année les jours d'absence de chaque personne et tient ces informations à la disposition du Département.

A- En cas d'absence jusqu'à 72 heures

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

B- En cas d'absence pour hospitalisation

- Pour les mineurs accueillis à l'Aide Sociale à l'Enfance :

- plus de facturation au-delà de 5 jours d'hospitalisation,
- la chambre n'est plus réservée par l'établissement.

- Pour les personnes en situation de handicap et les personnes âgées :

- dès le 1^{er} jour d'hospitalisation, le ticket modérateur ne doit plus être facturé,
- au-delà de 72 heures d'absence, le tarif journalier est minoré du forfait journalier hospitalier et ce jusqu'à 45 jours par année civile,
- au-delà de 45 jours d'absence par année civile, aucune facturation ne pourra être adressée au Département : l'admission à l'aide sociale est suspendue.

C- En cas d'absence pour convenance personnelle pour les personnes en situation de handicap et les personnes âgées

La personne a la possibilité de s'absenter temporairement, de façon occasionnelle ou périodique, dans la limite de 35 jours par année civile de l'établissement où elle est accueillie.

FACTURATION DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO SOCIAUX

FICHE
N° 15

Au-delà de 72 heures d'absence, le tarif journalier est minoré. L'établissement procède à la facturation du prix de journée déduit du forfait hôtellerie soit la moitié du forfait hospitalier général.

Au-delà d'une absence de plus de 35 jours par année civile de l'établissement où elle est accueillie, la personne ne bénéficie plus de l'aide sociale à l'hébergement, ce qui implique notamment que :

- l'aide sociale ne prend plus en charge le tarif hébergement de la personne ;
- la chambre n'est plus réservée.

D- Spécificités de l'Aide sociale à l'enfance

- En cas d'absence pour internat scolaire :

Le coût de l'internat scolaire est pris en compte dans le budget de l'établissement (paiement des frais d'internat par l'établissement).

- En cas d'absence de plus de 72 heures pour week-end - accueil séquentiel – colonies – vacances scolaires :

La journée est prise en charge dès que le lever ou le coucher de la personne hébergée intervient dans l'établissement.

Les autres journées d'absence ne sont pas prises en charge financièrement.

- En cas d'absence pour fugue, incarcération, etc. :

Les 5 premiers jours sont pris en charge par l'aide sociale. Le jour de fugue est considéré comme le premier jour donnant lieu à paiement à l'établissement.

Plus de facturation au-delà de 5 jours d'absence.

Pour conserver la place, l'établissement prend attache auprès de l'EP et informe la Plateforme (DPEEF). Si la DPEEF demande le maintien de la place à l'établissement, la présence du jeune est facturée jusqu'à la date indiquée. Le maintien de place est réinterrogé tous les 7 jours (réfèrent de l'enfant, plateforme, lieu d'accueil). Le maintien de la place implique que la structure s'engage à accueillir le jeune si celui-ci se manifeste dans cette période ou à échéance.

- En cas de départ du mineur avant l'échéance fixée (en cas de fugue, réorientation ou retour à domicile) :

Le financement d'un préavis ne peut être opposé au Département.

La personne hébergée ne bénéficie plus de l'aide sociale à l'hébergement, ce qui implique notamment que :

- l'aide sociale n'est plus versée,
- la chambre n'est plus réservée par l'établissement.

4 FACTURATION EN CAS DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT

Lorsqu'une personne change d'établissement dans la même journée, c'est le nouvel établissement d'accueil qui facture la journée.

5 OÙ SE RENSEIGNER ?

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

LES ACTIONS COLLECTIVES

FICHE
N° 16

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 Equipes Pluridisciplinaires) 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 personnes en situation de précarité dont les bénéficiaires du Revenu de solidarité active, dans leur parcours d'insertion. Elles visent à réintégrer dans la vie sociale et/ou 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 (SIAE) ;
- les actions d'accueil et d'accompagnement visant l'inclusion sociale des publics les plus précaires ;
- 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 et au développement d'activités indépendantes.

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. L263-1, 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 SIAE.

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

LES ACTIONS COLLECTIVES**FICHE
N° 16****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 Agences Départementales des Solidarités.

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 économique :

- La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Loiret.
- Orléans Métropole.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire unique de demande de subvention(s) au titre du RSA (hors structures d'insertion par l'activité économique).

Le dossier unique d'instruction (demande de conventionnement) pour les structures d'insertion par l'activité économique.

Le dossier unique de demande de subvention au titre du Fonds d'aide aux jeunes (FAJ).

Le dossier unique de demande de subvention au titre du Fonds unifié logement (FUL).



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 SANTÉ MATERNITÉ ET CARNET DE L'ENFANT

FICHE
N° 17

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. L2122-2, Art. L2132-1 et suivants, Art. R2132-3

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 (PMI)

AVANT LA NAISSANCE

FICHE
N° 18

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, L4151, 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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le suivi de votre grossesse

L'arrivée d'un bébé

Le guide : Accueillir un nouveau-né

APRÈS LA NAISSANCE

FICHE
N° 19

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.

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

À 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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Toutes les informations et conseils donnés par le service de Protection Maternelle et Infantile

L'accompagnement après la naissance

Le guide : Accueillir un nouveau-né

ACCOMPAGNEMENT À LA PARENTALITÉ

FICHE
N° 20

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, L4151, 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.
- 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 ;
- d'un accompagnement éducatif à la parentalité (AEP)

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

La Protection maternelle et infantile

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

L'accompagnement après la naissance

Le guide : Accueillir un nouveau-né

CONSULTATIONS MÉDICALES DE JEUNES ENFANTS

FICHE
N° 21

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. L2122-2, L2132-1 et suivants, R2132-3

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 :

- 10 examens obligatoires au cours de la première année dont le premier est effectué à la maternité ;
- 3 examens obligatoires du 13ème au 25ème mois,
- 1 examen annuel jusqu'aux 6 ans de l'enfant.

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 Agences Départementales des Solidarités.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Localiser nos services

BILANS DE SANTÉ EN ÉCOLE MATERNELLE

FICHE
N° 22

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. L2122-2, L2112-5 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.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Les bilans de santé en école maternelle

PLANIFICATION ET ÉDUCATION FAMILIALE

FICHE
N° 23

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.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

La plaquette « Les centres de planification et d'éducation familiale »

LES DIFFÉRENTS MODES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

FICHE
N° 24

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 collectif en établissements d'accueil du jeune enfant de différents types :
 - crèches collectives incluant le mode de fonctionnement en halte-garderie
 - crèches familiales
 - jardins d'enfant

Les capacités d'accueil sont variables d'une structure à l'autre.

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

Références

Code de santé publique (CSP) Art. L2111-1, L2112-2, L2122-2, L2122-4, L4151, R2112-7 et R4127-348, L2324-1 à L2324-4, R2324-16 à R2324-50-4

B- Qui peut en bénéficier ?

Les familles loirétaines avec enfants de moins de 6 ans pour les établissements d'accueil collectifs.

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 Agences Départementales des Solidarités
- Les Relais Petite Enfance (REP)
- Le site internet du Loiret www.loiret.fr
- Le site www.monenfant.fr

AGRÈMENT D'ASSISTANT MATERNEL

FICHE
N° 25

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. L421-1, L421-3 et suivants, D421-10 et suivants, R421-23 et suivants

Code de santé publique (CSP) Art. L2112-2

Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels

Décret n° 2021-1132 du 30 août 2021

Ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021

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 ;

- passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.

- ne pas avoir un casier judiciaire portant une mention incompatible avec l'accueil de jeunes enfants.

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

D- 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 Agences Départementales des Solidarités (ADS) 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 ;

AGRÉMENT D'ASSISTANT MATERNEL

FICHE
N° 25

- le document de demande d'extrait de casier judiciaire du bulletin n°2 du candidat et de chaque majeur vivant au domicile.

E- Quelle est 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
- Les Agences Départementales des Solidarités

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire Cerfa de demande d'agrément d'assistant maternel.

Le document à compléter pour la demande d'extrait de casier judiciaire n°2.

Le modèle de certificat médical et sa lettre d'accompagnement.

MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

FICHE
N°26

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 une, au minimum, et jusqu'à six assistants maternels agréés de se regrouper au sein d'un même lieu, dont 4 assistants maternels simultanément.

Chaque assistant maternel doit se conformer à son agrément ainsi qu'à la capacité d'accueil du lieu.

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 : l'agrément d'assistant maternel). Il est nominatif.

Références

Guide ministériel MAM

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

Art. L421-1, L424-1, Art. L424-7

Loi n° 2010-625 du 9 juin 2010

Ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021

B- Qui peut en bénéficier ?

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

C- Où faire la demande ?

La demande d'exercice 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 – PMI).

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 relative à l'agrément d'assistant maternel.

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

Une réunion d'information MAM est proposée une fois par trimestre à la Cité Loirétaine à Orléans.

D- Quelle est 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.

MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

**FICHE
N°26**

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Protection maternelle et infantile :
mam45@loiret.fr
- La Caisse d'allocations familiales pour le diagnostic de territoire et les aides financières possibles :
action-sociale.caforleans@caf.cnafmail.fr
- Le Relais Petite Enfance du territoire pour le diagnostic de territoire.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire Cerfa de demande d'agrément d'assistant maternel.

Le document à compléter pour la demande d'extrait de casier judiciaire n°2.

Le modèle de certificat médical et sa lettre d'accompagnement.

ACCUEIL COLLECTIF DES JEUNES ENFANTS

FICHE
N° 27

1. LE DISPOSITIF

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

Le Président du Conseil départemental, après avis du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) délivre une autorisation aux établissements pour l'accueil d'enfants de moins de six ans gérés par une personne physique ou morale de droit privé, ou un avis si la structure est gérée par une collectivité publique.

Le Maire de la commune d'implantation est systématiquement sollicité pour avis.

Tous les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) sont soumis à la surveillance et au contrôle du service de PMI.

Les structures d'accueil collectif comprennent les crèches collectives incluant les haltes garderies et les micro-crèches, les crèches familiales, les crèches parentales, les jardins d'enfants.

Références

Code de santé publique (CSP) L2324-1 à L2324-4, R2324-16 à R2324-50-4

Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

B- Qui peut en bénéficier ?

Toutes personnes physiques ou morales et collectivités publiques qui demandent la création, l'extension ou la transformation d'un établissement d'accueil des enfants de moins de six ans.

C- Où faire la demande ?

Toute demande d'autorisation de fonctionnement ou d'avis d'ouverture doit être sollicitée auprès du Président du Conseil départemental du Département dans lequel est implanté l'établissement.

D- Quelle est la procédure d'attribution ?

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

1. Le nom ou la raison sociale de l'établissement ;
2. Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ;
3. Les statuts de l'établissement ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;
4. L'adresse de l'établissement, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation ;
5. Une étude de besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement ;
6. Le type d'établissement auquel appartient l'établissement (crèche collective, jardin d'enfants, crèche familiale) ;
7. La capacité d'accueil de l'établissement et la catégorie correspondante ;
8. Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants ;
9. Le projet d'établissement (projet d'accueil, projet éducatif, projet social et de développement durable) et le règlement de fonctionnement, ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés. Ainsi que les documents suivants annexés au règlement de fonctionnement :
 - Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence ;

ACCUEIL COLLECTIF DES JEUNES ENFANTS

FICHE
N° 27

- Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé ;
- Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

10. Une copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L. 122-5 du code de la construction et de l'habitation ;
11. Le cas échéant, une copie de la déclaration au préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure ;
12. Une adresse électronique ainsi que 2 numéros de téléphone permettant aux autorités de joindre la direction et l'équipe en cas d'alerte ou d'urgence.

A réception du dossier complet, les pièces suivantes sont à fournir dans un délai de 1 mois avant ouverture :

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

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 au demandeur personne physique ou morale sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation de fonctionnement, ou son avis à la collectivité publique intéressée. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Protection maternelle et infantile : pmiaje@loiret.fr

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le guide pratique d'accueil de la petite enfance.

Le guide ministériel des établissements d'accueil du jeune enfant.

Le guide ministériel de sûreté dans les établissements d'accueil du jeune enfant.

L'ACCUEIL EN CENTRE PARENTAL

FICHE
N° 28

1. LE DISPOSITIF

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

Un Centre parental est un dispositif permettant d'accueillir les futurs parents pour préparer la naissance de l'enfant et les parents avec leurs jeunes enfants pour étayer leur fonction parentale, dans le cadre de la prévention.

Le Centre Parental dispose d'un accueil collectif :

- en hébergement, au sein de 15 appartements modulables :

- 13 places dédiées aux femmes enceintes seules ou parent seul avec enfant de moins de 3 ans ;
- 2 places dédiées aux couples en attente de leur bébé ou avec enfant de moins de 3 ans.

- de jour, avec trois places :

L'accueil de jour s'adresse aux mères, aux pères ou aux couples parents d'enfant(s) de moins de 3 ans ou en attente de leur bébé.

L'accueil en centre parental est une mesure de soutien à la parentalité qui s'organise pour une durée déterminée et au regard de l'évolution de la situation parentale.

Références

Depuis la loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance, il est reconnu dans le code de l'action sociale et des familles par l'article L222-5-3 qui précise que « peuvent être pris en charge dans un centre parental, au titre de la protection de l'enfance, les enfants de moins de trois ans accompagnés de leurs parents quand ceux-ci ont besoin d'un soutien éducatif dans l'exercice de leur fonction parentale. Peuvent également être accueillis, dans les mêmes conditions, les deux futurs parents pour préparer la naissance de l'enfant. »

Le Centre Parental s'inscrit également dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002.

B- Qui peut en bénéficier ?

Le Centre Parental PHILIA accueille les femmes enceintes à partir du septième mois de grossesse, les parents isolés et les couples en attente de leur enfant et/ou avec leurs enfants de moins de trois ans pour un travail autour de la parentalité et l'accès à l'autonomie dans ce cadre.

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.

Celle-ci peut être réalisée dans le cadre d'un accompagnement par un service du Département : Protection maternelle et infantile (PMI), équipe pluridisciplinaire en Agence Départementale des Solidarités.

Elle peut également être réalisée par des professionnels de la maternité ou du secteur social et médico-social.

Une commission d'admission au sein du Centre Parental a lieu deux fois par mois afin d'étudier les candidatures en équipe pluridisciplinaire. Si le projet d'accueil est retenu, un entretien avec le/les parents/futurs parents et le référent qui a instruit la demande et évalué la situation, est programmé. Il s'agit de la rencontre entre la famille et les professionnels du Centre Parental autour des besoins exprimés par la personne et les moyens qui peuvent être proposés par les professionnels. Il est également précisé lors de ce temps de présentation les règles de vie au sein du collectif. Une visite des locaux est également proposée.

L'ACCUEIL EN CENTRE PARENTAL**FICHE
N° 28**

La durée de l'accompagnement sera en moyenne de six mois éventuellement renouvelables selon l'évolution de la situation.

Une participation financière aux frais de séjour est demandée tous les mois. Elle est calculée sur la base de la composition familiale et en fonction des ressources de la famille

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Protection maternelle et infantile (PMI)
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.
- Les Agences Départementales des Solidarités.

L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF À LA PARENTALITÉ

FICHE
N° 29

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'Accompagnement éducatif à la parentalité (AEP)?

L'AEP est une mesure de prévention qui apporte un soutien éducatif aux parents, ou aux personnes qui assument la charge effective de l'enfant.

Elle s'exerce par le biais de rencontres régulières avec un professionnel, notamment, 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 intrafamiliale.

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 ?

La demande d'AEP peut émaner des parents eux même qu'ils soient accompagnés ou non des services du Département. Elle peut être effectuée directement auprès du Service Départemental d'Accompagnement Educatif à la Parentalité ou en Agence Départementale des Solidarités.

E- Quelle est la procédure d'attribution ?

La décision est prise au regard de l'évaluation du référent en Agence Départementale des Solidarités ou du Service Départemental d'Accompagnement Educatif à la Parentalité 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. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Le Service Départemental d'Accompagnement Educatif à la Parentalité.
- Les Agences Départementales des Solidarités.

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

FICHE
N° 30

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 ?

La demande est effectuée en Agence Départementale des Solidarités. 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.

E- Quelle est la procédure d'attribution ?

La décision est prise en Agence Départementale des Solidarités. 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 FINANCIÈRES AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

**FICHE
N° 30**

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 Agences Départementales des Solidarités.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

L'imprimé unique d'évaluation

LA PRÉVENTION SPÉCIALISÉE

FICHE
N° 31

1. LE DISPOSITIF

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

La prévention spécialisée est un dispositif 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 en situation de rupture. Par une démarche active « d'aller vers », elle va au-devant de ce public afin de travailler la citoyenneté, l'autonomie et l'insertion de ces jeunes par des actions directement exercées dans leur environnement. 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. Il valide la nature des actions et les projets locaux au titre de la prévention spécialisée.

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. L221-1, L121-2, R221-1 à R221-3

Code général des collectivités territoriales (CGCT)
Art. L5217-2

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 s'adresse aux jeunes de 12 à 25 ans et 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.

Sur la base d'un diagnostic avec des critères territoriaux et populationnels préétablis, permettant l'identification et la territorialisation des périmètres d'interventions des équipes de prévention spécialisée, le Département accompagne les communes et autres organismes sociaux à la mise en œuvre des actions sur ces territoires.

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 Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, Enfance, Famille.



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° 32

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 Agences Départementales des Solidarités ;
- 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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le dépliant la protection de l'enfance

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

FICHE
N° 33

1. LE DISPOSITIF

Le service de l'aide sociale à l'enfance est un service non personnalisé du département, placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental

L'Aide Sociale à 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.

A- Qu'est ce que les missions du service d'Aide sociale à l'enfance (ASE)

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;

- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, notamment des actions de

prévention spécialisée visées au 2° de l'article L. 121-2 ;

- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs mentionnés au 1° du présent article ;

- Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil et la transmission, dans les conditions prévues à l'article L. 226-3, des informations préoccupantes relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ou dont l'éducation ou le développement sont compromis ou risquent de l'être, et participer à leur protection ;

Pour l'accomplissement de ses missions, et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues aux articles L. 313-8, L. 313-8-1 et L. 313-9 ou à des personnes physiques.

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 et suivants du CASF, L222-5, L226-1
Version adoptée par délibération en date du 28 janvier 2021

B- Qui peut en bénéficier ?

Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance :

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

FICHE
N° 33

- Les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel à la demande ou avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale,
- Les pupilles de l'Etat remis aux services de l'Aide sociale à l'enfance
- Les mineurs confiés au service par décision judiciaire
- Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique.

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.

D- Procédure

L'évaluation préalable à toute admission :

Toute prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance se fonde sur une évaluation préalable de la situation du mineur et de sa famille au domicile

familial. Elle est indispensable à la prise en compte des femmes enceintes et / ou mères isolées avec enfant de moins de 3 ans. Cette évaluation 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'évaluation pourra conclure :

- soit à un sans suite
- soit à une orientation vers un dispositif de droit commun
- soit à une prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance au titre d'une prestation prise en charge financièrement par le département.

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 ou de l'intéressé. 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, 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

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

**FICHE
N° 33**

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 ou universitaire engagée, lorsque ce dernier est devenu majeur en cours d'année.

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 Agence Départementale des Solidarités, 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.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

Les Agences Départementales des Solidarités.

LA CELLULE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES

FICHE
N° 34

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. R226-2-2, L226-4
Code civil (CC) Art. 375

B- Qui peut en bénéficier ?

Les enfants mineurs (0 à 18 ans). Dans certains cas, les parents d'un enfant à naître peuvent également faire l'objet d'une information préoccupante.

C- Conditions

L'IP 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 IP peuvent être transmises à la Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) par différents professionnels (Éducation 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 l'Agence Départementale des Solidarités 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'IP). Elle transmet ses préconisations à la CRIP qui décide des suites à donner.

LA CELLULE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES

**FICHE
N° 34**

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 ;
3. signalement au procureur de la République aux fins de saisine du juge des enfants au sens de l'article 375 du Code civil lorsque le mineur est :
 - 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 de l'ASE ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec le service de l'ASE ;
 - que le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille – CRIP.

L'ÉVALUATION DES INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES

FICHE
N°35

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que l'évaluation des Informations préoccupantes (IP) ?

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 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 actions 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...

Plusieurs rendez-vous ont lieu ainsi qu'au moins une visite à domicile.

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 ou les détenteurs de l'autorité parentale sont associés à toutes les étapes de la procédure de traitement de l'IP.

Ils sont informés de la transmission des IP 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

Cadre national de référence pour l'évaluation globale de la situation des enfants en danger ou risque de danger de la Haute Autorité de Santé (HAS) du 12 janvier 2021.

Référentiel départemental de l'évaluation de l'information préoccupante au Conseil Départemental du Loiret (janvier 2025).

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 IP.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.

LE SIGNALEMENT EN PROTECTION DE L'ENFANCE

FICHE
N°36

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. L226.4

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 notamment si ces derniers sont âgés de plus de 13 ans.

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 ?

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°36**

Si la situation est déjà connue du service de l'Aide sociale à l'enfance (ASE), la CRIP peut, le cas échéant, transmettre tout élément d'information utile au procureur pour apprécier la situation.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille – CRIP.

L'AIDE ÉDUCATIVE À DOMICILE**FICHE
N° 37****1. LE DISPOSITIF****A- Qu'est-ce que l'Aide éducative à domicile (AED) ?**

L'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'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 ?

La demande d'AED est transmise au service Enfance Famille de l'Agence Départementale des Solidarités dont dépend la famille par la famille elle-même, ou suite à une évaluation de la situation familiale effectuée par un référent.

E- Quelle est 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 l'Agence Départementale des Solidarités 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 (PMI) 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 Agences Départementales des Solidarités

**INTERVENTION D'UN TECHNICIEN DE L'INTERVENTION
SOCIALE ET FAMILIALE OU D'UN AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE**

**FICHE
N° 38**

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que l'Intervention d'un Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale ou d'un 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.

Le Technicien 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.

Cette intervention 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 TISF ou d'un 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 TISF ou un AVS salarié d'une association dans le cadre d'un mandat.

L'association prestataire adresse régulièrement des écrits au cadre enfance famille de l'Agence Départementale des Solidarités 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 Agences Départementales des Solidarités

L'ACTION ÉDUCATIVE EN MILIEU OUVERT

FICHE
N° 39

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que L'Action éducative en milieu ouvert ?

L'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) L375 et L375-2

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 ?

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 Agences Départementales des Solidarités, 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.

E- Quelle est 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 Agences Départementales des Solidarités.
- La Maison de la justice et du droit.

LE PLACEMENT À DOMICILE

FICHE
N° 40

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 Agence Départementale des Solidarités (ADS) 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, l'ADS 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 l'ADS 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 des incidents graves survenus pendant l'exercice

LE PLACEMENT À DOMICILE

FICHE
N° 40

de la mesure au cadre et au référent en ADS.

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 Agences Départementales des Solidarités

LE DISPOSITIF D'ACCUEIL

FICHE
N° 41

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 quatre 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'ASE. 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'ASE, 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 Agences Départementales des Solidarités

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le schéma départemental de cohésion sociale.

L'ACCUEIL EN URGENCE

FICHE
N° 42

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 spécialisé.

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. L221-1, 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 Agences Départementales des Solidarités.

L'ACCUEIL DE JOUR

FICHE
N° 43

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, L222-5

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 Agences Départementales des Solidarités

L'ACCUEIL CHEZ UN ASSISTANT FAMILIAL

**FICHE
N°44**

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. Cet accueil peut être permanent ou ponctuel. L'assistant familial, agent du Département, est chargé d'accueillir et d'accompagner l'enfant au quotidien. L'assistant familial est soutenu en ce sens, par l'Unité Accueil Familial et Gestion des Dispositifs d'Accueil (UAFGDA) qui est présente à ses côtés tout au long de sa carrière.

L'accueil de l'enfant doit se faire dans le respect constant de son identité, de ses origines et de sa filiation. Tout ce qui à trait à l'enfant doit se faire en lien avec les référents de l'Equipe Pluridisciplinaire en charge de la situation.

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 exerce une profession définie et réglementée. L'assistant familial doit bénéficier d'un agrément délivré par la Protection maternelle et infantile (PMI) et être recruté par le Département, par une collectivité ou par une association pour pouvoir exercer et accueillir un enfant.

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 et jeunes majeurs de moins de 21 ans.

C- Procédure

Lorsque la mesure de placement est prononcée, une demande d'accueil est adressée à l'UAFGDA, qui est en charge de trouver le lieu le plus adapté aux besoins et à la situation de l'enfant.

Comme tout accueil, l'orientation peut se faire dans l'urgence ou à l'issue d'une période de préparation et ce, en fonction de la situation en présence.

Plusieurs assistants familiaux font partie du réseau pupille et ont à ce titre, une place dédiée à l'accueil de nourrissons nés sous le secret.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

L'arrêté du 14 mars 2016 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial.

ÉTABLISSEMENT SOCIAL MÉDICO-SOCIAL

FICHE
N° 45

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 :

Établissements 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 :

Structures assurant un accueil et un accompagnement personnalisé de sept 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. L221-1, 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'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 deux 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'ASE et les attendus du juge des enfants si la mesure est judiciaire.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.

LE TIERS DIGNE DE CONFIANCE

FICHE
N° 46

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que le Tiers digne de confiance (TDC) ?

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 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 ?

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 (ASE), 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.

E- Quelle est 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 Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.

L'ACCUEIL BENEVOLE ET DURABLE PAR UN TIERS

FICHE
N° 47

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'accueil bénévole et durable par un tiers ?

Lorsqu'un enfant est pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur un autre fondement que l'assistance éducative, le Département peut décider, si tel est l'intérêt de l'enfant et après évaluation de la situation, de le confier à un tiers, dans le cadre d'un accueil durable et bénévole.

Cet accueil s'exerce au domicile du tiers, choisi parmi les personnes que l'enfant connaît déjà ou parmi d'autres personnes susceptibles d'accueillir durablement l'enfant.

Références

Code de l'action sociale et des familles Art L221-2-1
Décret n°2016-1352 du 10 octobre 2016

B- Qui peut en bénéficier ?

L'accueil bénévole et durable peut être mis en place pour des mineurs confiés au Président du Conseil Départemental sur la base :

- d'une ordonnance de tutelle (OT) ;
- d'une délégation d'autorité parentale (DAP) ;
- d'une admission en qualité de pupille de l'Etat (PE) ;
- d'un accueil provisoire (AP).

C- Conditions

Toute personne concernée par la situation d'un mineur peut, dans l'intérêt de celui-ci, saisir les services de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une procédure administrative visant à la protection d'un mineur.

D- Quelle est la procédure ?

La mise en place de cet accueil nécessite :

- une évaluation préalable pour s'assurer que cet accueil est conforme à l'intérêt de l'enfant et préserve les liens d'attachement que l'enfant a déjà pu nouer. L'évaluation doit permettre de s'assurer que le tiers est en capacité de répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant et qu'il est en capacité de garantir son développement en préservant sa santé, sa sécurité et sa moralité.
- l'accord écrit des parents ou autres titulaires de l'autorité parentale et du tiers. L'avis de l'enfant doit être recueilli en fonction de son âge et de son discernement ;
- la mise en place d'un accompagnement et d'un suivi par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- des contrôles du tiers par les services ASE.

La procédure :

Après évaluation de la situation du tiers, le Département prend la décision de lui confier le mineur. Cela donne lieu à la signature d'une convention d'accueil durable et bénévole.

Le Département participe à la prise en charge matérielle du mineur confié, par le versement d'une indemnité spécifique versée mensuellement. Celle-ci est calculée à partir du tarif journalier voté chaque année par l'assemblée départementale.

Le relevé d'identité bancaire du tiers ainsi que la convention d'accueil durable et bénévole devront être adressés à la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale pour le versement de l'allocation mensuelle.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

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

L'ACCUEIL EN FAMILLE SOLIDAIRE ET BÉNÉVOLE DES MINEURS NON ACCOMPAGNÉS

FICHE
N°48

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'accueil en famille solidaire et bénévole des mineurs non accompagnés ?

Un accueil innovant temporaire ou permanent pour les mineurs non accompagnés afin de proposer une réponse alternative aux lieux d'accueil classiques. Il s'appuie sur des familles solidaires et bénévoles qui souhaitent accueillir à leur domicile un jeune mineur non accompagné.

L'objectif étant de pouvoir offrir au jeune un environnement sécurisant et épanouissant et ainsi favoriser son insertion et son intégration dans la société française.

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. D221-16 et suivants, L221-2.1

Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, article 13.

Décret n° 2016-1352 du 10 octobre 2016 relatif à l'accueil durable et bénévole d'un enfant par un tiers

B- Qui peut en bénéficier ?

Les Mineurs Non Accompagnés sont les mineurs étrangers privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille. Cette notion non juridique, renvoie aux seuls éléments de minorité et d'isolement. La minorité, telle que définie par l'article 388 du code civil : « l'individu de l'un ou l'autre sexe qui n'a point encore l'âge de dix-huit ans accomplis », et l'isolement tel que précisé par arrêté du 17 novembre 2016 comme faisant référence à l'absence de personne majeure, « responsable légalement sur le territoire national ou qui prend effectivement en charge l'enfant et manifeste la volonté de se le voir confier durablement.

Dans la mesure où ces jeunes sont considérés par la loi comme étant en danger en raison de leur minorité et de leur isolement, leur prise en charge est confiée aux Conseils départementaux par une décision judiciaire dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

C- Conditions d'attribution

L'unité Mineur Non Accompagné procède à une évaluation des conditions de vie de la famille, afin de s'assurer que cet accueil est conforme à l'intérêt de l'enfant.

Il délivre à l'enfant et au tiers auquel il envisage de confier l'enfant, l'information nécessaire à la compréhension de ce type d'accueil.

Il s'assure de l'évaluation du tiers qui après avoir reçu les informations nécessaires, accepte de se voir confier un enfant suite à une décision du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un référent est désigné par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il intervient auprès du tiers et l'enfant sous forme d'entretiens ou de visites à domicile.

Un contrat d'accueil est conclu entre les différentes parties afin d'établir un statut d'accueillant et d'organiser les modalités.

Une indemnité financière, fixée par le Département, peut être sollicitée par la famille d'accueil solidaire et bénévole pour assurer l'entretien du mineur.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille, Unité Mineurs Non Accompagnés.

LE PARRAINAGE DE PROXIMITE

FICHE
N° 49

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que le parrainage de proximité ?

Le parrainage est la construction d'une relation affective privilégiée entre un enfant et un adulte ou une famille. Il participe à l'ouverture de l'enfant sur le monde et s'inscrit dans une démarche de prévention et de soutien à la parentalité.

Références

Arrêté du 11 août 2005 relatif à la charte du parrainage d'enfants

B- Qui peut en bénéficier ?

Le parrainage de proximité s'adresse à des enfants qui connaissent des situations familiales et sociales diverses. Il peut être sollicité pour un enfant vivant dans sa famille, en famille d'accueil ou au sein d'un foyer de type Maison Départementale de l'Enfance ou Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS).

C- Conditions d'attribution

Pour devenir parrain ou faire parrainer son enfant il convient de se rapprocher de l'association Parrainons 45 !

Concernant les enfants accompagnés dans le cadre d'une mesure d'aide sociale à l'enfance, le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale doit se rapprocher du référent chargé du suivi de son enfant.

D- Quelle est la procédure d'attribution ?

Le référent de l'équipe pluridisciplinaire (EP) chargé du suivi de l'enfant, après évaluation de la situation et accord du ou des détenteurs de l'autorité parentale, décide de confier un enfant à un parrain en fonction du projet et du profil de l'enfant. En cas de placement judiciaire, l'accord du

juge est requis. Le Responsable EP sollicite l'association de parrainage et lui présente le projet.

La sélection des parrains, leur évaluation et leur suivi sont réalisés par l'association chargée du développement du parrainage de proximité dans le Loiret.

Une procédure d'information et d'évaluation des parrains conforme à la charte nationale du parrainage de proximité encadre la mise en place du parrainage. Une convention de parrainage est conclue entre les différentes parties afin de fixer les modalités d'accueil et d'accompagnement.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Equipe pluridisciplinaire
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille
- L'association Parrainons45 !
parrainons45@gmail.com

L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF JEUNE MAJEUR

FICHE
N°50

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que l'accompagnement éducatif jeune majeur ?

Le jeune mineur confié à l'Aide sociale à l'enfance (ASE) à la date de sa majorité peut bénéficier d'un accompagnement éducatif au-delà de cette date jusqu'au 31 août de l'année scolaire ou universitaire engagée.

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. L222-2, L 222-5-1

Version adoptée par délibération en date du 28 janvier 2021

B- Qui peut en bénéficier ?

Tout jeune confié à l'ASE à la date de sa majorité, devenu majeur pendant l'année scolaire, peut bénéficier d'un accompagnement éducatif jeune majeur s'il est scolarisé ou en formation professionnelle à la date de ses 18 ans, jusqu'au 31 août de l'année scolaire engagée.

C- Conditions d'attribution

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 de sa famille et du respect du cadre posé.

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

L'AEJM est attribué à la demande du jeune scolarisé ou en parcours de formation sur proposition de son référent soit en Agence Départementale des Solidarités, soit à l'Unité Mineurs Non Accompagnés.

Le responsable détermine, en lien avec l'évaluation du référent et les besoins identifiés, les modalités de l'accompagnement.

Celui-ci ne pourra être prorogé au-delà du 31 août de l'année civile en cours.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- Les Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.



2

L'ENFANCE ET LA FAMILLE

L'ADOPTION

L'ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET

FICHE
N°51

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. L222-6, L223-7, L224-4 à L224-8 et L147-1 à L147-12

Loi n° 2002 du 22 janvier 2002

Loi du 26 juillet 2013

Loi du 21 février 2022

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 (ASE).

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 correspondant 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 correspondant 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 correspondant 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 correspondant départemental 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'ASE.

L'ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET

FICHE
N°51

Si le correspondant départemental CNAOP ne peut y procéder, le recueil d'informations doit être fait par un professionnel de santé.

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'édition.

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 de l'ASE.

Durant le délai de 2 mois, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'État à titre provisoire.

En l'absence de rétractation, l'enfant devient Pupille de l'État à titre définitif. Un arrêté d'admission est édicté par le Président du Conseil départemental (cf. la fiche Les pupilles de l'État).

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 Agences Départementales des Solidarités.
- La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.
- Les Établissements de santé (maternités).

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

La plaquette « Vous allez ou venez d'accoucher »

LES PUPILLES DE L'ÉTAT

FICHE
N° 52

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que les pupilles de l'État ?

Le statut de pupille de l'État 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. L223-7, L224-1 à 224-12, L225-1, L225-2

Code civil (CC) Art. 347, 348-3, 348-4, 349, 353-1, 381-1, 381-2

Loi du 21 février 2022

B- Qui peut en bénéficier ?

Sont admis en qualité de pupille de l'État :

- 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'ASE en vue de leur admission comme pupilles de l'État 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'ASE depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupilles de l'État et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ; avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;

- les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée et qui ont été recueillis par le service de l'ASE depuis plus de deux mois ;
- les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale et qui ont été recueillis par le service de l'ASE une fois le jugement passé en force de chose jugée ;
- les enfants recueillis par le service de l'ASE 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/ Établissement 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'État, 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'État ;
- 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'ASE.

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.

LES PUPILLES DE L'ÉTAT

FICHE
N° 52

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'État :

- 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 judiciaire 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 judiciaire 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'État, 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 judiciaire.

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

LES PUPILLES DE L'ÉTAT

FICHE
N° 52

à condition que celui-ci n'ait pas été placé en vue de l'adoption. Si la personne qui l'a recueilli refuse 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'État sont :

- le représentant de l'État dans le département, qui exerce la fonction de tuteur et peut se faire représenter ;
- le conseil de famille des pupilles de l'État.

La tutelle des pupilles de l'État 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'État 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'ASE, 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 départementale de l'emploi du travail et des solidarités (DDETS).

L'AGRÈMENT EN VUE D'ADOPTION

FICHE
N°53

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. L225-1 à L225-10, R225-1 à R225-11

Code civil (CSP) Art. 343 à 347

Loi du 21 février 2022

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne souhaitant adopter :

- soit deux époux mariés, non séparés de corps,
- soit deux partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou 2 concubins,
- apporter la preuve d'une communauté de vie d'au moins 1 an ou être âgés l'un et l'autre de plus de 26 ans
- soit une personne seule âgée de plus de 26 ans,
- différence d'âge maximale de 50 ans entre le plus jeune des adoptants et le plus jeunes des enfants « adoptés »

C- Conditions d'attribution

L'obtention d'un agrément en vue d'adoption est obligatoire pour adopter un enfant pupille de l'État 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 datant de moins de 3 mois, ou du livret de famille s'il a un ou des enfants ;
- un bulletin n°3 de casier judiciaire datant de moins 3 mois;
- 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 ?

La 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.

L'AGRÈMENT EN VUE D'ADOPTION

FICHE
N°53

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.

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'État.

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.

Le 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'ÉTAT OU EN PROVENANCE D'UN PAYS ÉTRANGER

FICHE
N° 54

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que l'adoption d'un enfant pupille de l'État 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. L225-1et L225-2, L225-11 à L225-18 Code civil (CC) Art. 343 à 370-5

Loi du 21 février 2022

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne titulaire de l'agrément en vue d'adoption.

Peuvent adopter un enfant pupille de l'État :

- 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 État que la France en cas d'accord international engageant cet État.

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'État)

Tout candidat titulaire de l'agrément en vue d'adoption peut présenter sa demande auprès d'autres départements.

Tout enfant admis pupille de l'État 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. À compter de treize ans, son consentement est requis.

L'ADOPTION D'UN ENFANT PUPILLE DE L'ÉTAT OU EN PROVENANCE D'UN PAYS ÉTRANGER

FICHE
N° 54

3/ Le placement en vue d'adoption

Le service adoption accompagne l'adoptant :

- dans la prise en charge de l'enfant ;
- dans 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 judiciaire

4/ Accompagnement du projet à l'International (adoption d'un enfant provenant de l'étranger)

Les démarches individuelles auprès de pays étrangers par un candidat français titulaire de l'agrément en vue d'adoption sont interdites

Tout candidat titulaire de l'agrément en vue d'adoption doit présenter sa demande auprès d'autres pays membres de 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

L'ACCÈS AU DOSSIER ET AUX ORIGINES PERSONNELLES

FICHE
N° 55

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'État, adoptées ou non, ou encore des anciens bénéficiaires de l'Aide sociale à l'enfance (ASE), 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)

Code de santé publique (CSP)

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'ASE.
- 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 pupilles de l'État, adoptées ou anciens bénéficiaires de l'ASE, 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 et/ou le jugement d'adoption ;
- la copie de la pièce d'identité recto/verso ;
- le questionnaire Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (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.

À réception de la demande et des justificatifs, une fois en possession du dossier transmis par les Archives départementales, l'intéressé peut être reçu par un professionnel du service départemental d'adoption qui l'accompagne, l'écoute et apporte conseil tout au long de la lecture.

L'ACCÈS AU DOSSIER ET AUX ORIGINES PERSONNELLES

FICHE
N° 55

Toutes les informations ne sont pas communicables ou transmissibles

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 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, France Enfance Protégée BP 30302 75823 PARIS Cedex 17 France Enfance
ou www.cnaop.gouv.fr

3. À CONSULTER

Le livret d'accueil destiné aux personnes qui saisissent le CNAOP d'une demande d'accès aux origines personnelles (www.cnaop.gouv.fr).

Le questionnaire en vue d'une demande d'accès à ses origines personnelles (www.cnaop.gouv.fr).



2

L'ENFANCE ET LA FAMILLE

LA PROFESSIONNALISATION
DES ASSISTANTS FAMILIAUX

AGRÈMENT D'ASSISTANT FAMILIAL

FICHE
N°56

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 ou ponctuelle des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile.

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. L421-2 et suivants, R421-1 et suivants

Code de santé publique (CSP) Art. L2111-2, et L2112-1

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 ?

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.

À 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 ;
- l'autorisation de demande d'extrait de casier judiciaire B2 du candidat et de chaque majeur vivant au domicile.

AGRÈMENT D'ASSISTANT FAMILIAL

**FICHE
N°56**

Dans un délai de 4 mois à compter de la réception du dossier complet, le candidat et sa famille rencontrent un travailleur médicosocial, et un psychologue pour entretiens d'évaluation et vérification des conditions d'accueil et de sécurité.

E- Quelle est la procédure ?

Le premier accueil ne peut intervenir qu'après avoir effectué un stage de 100 heures, organisé et dispensé par l'employeur.

Une formation obligatoire, d'une durée de 240h doit être effectuée dans les 3 ans qui suivent le 1^{er} accueil. Elle est organisée et financée par l'employeur.

À l'issue de la formation, l'AF a la possibilité de présenter le diplôme d'État d'assistant familial (DEAF).

Avec la professionnalisation du métier, le DEAF sera désormais obligatoire.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Protection maternelle et infantile (PMI).
- Courriel : pmi.uaaf@loiret.fr

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le livret « devenir assistant familial dans le Loiret ».

Le formulaire Cerfa de demande d'agrément d'assistant familial.

Le document à compléter pour la demande d'extrait de casier judiciaire n°2.

Le modèle de certificat médical et sa lettre d'accompagnement.

RECRUTEMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX

FICHE
N°57

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. L222-2, R421-1 et suivants, R423-1 et suivants, L422-1

article D423-21 créé par le décret n°2008-244 du 7 mars 2008 – art. 5.

Délibérations du Conseil départemental :

- N°C03 de la commission permanente du 18 octobre 2018 ;
- N°C03 et N°F01 de la session du 31 janvier 2019 ;
- N°F03 de la session du 12 décembre 2019

B- Qui peut en bénéficier ?

Toute personne majeure titulaire de l'agrément d'assistant familial délivré par le Président du Conseil départemental de son lieu de domiciliation souhaitant accueillir à son domicile des mineurs confiés à l'Aide sociale à l'Enfance (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 ?

Le candidat adresse une lettre de candidature à l'Unité Accueil Familial et Gestion des Dispositifs d'Accueil 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 à retourner, accompagné d'une copie de l'arrêté d'agrément ainsi que d'une copie du diplôme d'État d'assistant familial, le cas échéant. Un refus peut être notifié au regard du dossier. Dans l'hypothèse d'une poursuite de la procédure, un entretien de recrutement est proposé au candidat. Il est mené par le responsable du service ainsi qu'un psychologue et un travailleur social.

E- Quelle est la procédure ?

Une décision concernant la candidature est prise. Si elle 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 actuelle de 100 heures. Le contrat de travail commence le premier jour de cette formation avec le versement d'une indemnité de formation.

RECRUTEMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX

**FICHE
N° 57**

Au terme de cette session, une proposition d'accueil est faite à l'assistant familial dans la limite du nombre de places d'agrément dont il dispose.

L'assistant familial est amené à travailler avec les services de l'Aide Sociale à l'Enfance sur l'ensemble du territoire quelle que soit sa domiciliation, en fonction des besoins d'accueil.

F-Sanctions / Suspension / Retrait

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 un retrait d'agrément ;
- il y a inaptitude ;
- ou du fait d'une insuffisance professionnelle.

La Commission consultative paritaire départementale (CCPD) rend un avis sur les motivations conduisant au licenciement.

La Commission consultative paritaire départementale (CCPD) peut être saisie pour une décision relative à une restriction ou suspension de l'agrément.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

La fiche de poste de l'assistant familial, l'offre d'emploi.

L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES ASSISTANTS FAMILIAUX

FICHE
N° 58

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 revêt deux axes :

- le développement des compétences professionnelles en participant à des actions de formation initiale obligatoire de 240 h et, de formation continue et,
- le soutien et l'accompagnement psycho-socio-éducatif de l'assistant familial, individualisé ou collectif, sous la forme d'actions permettant une réflexion sur sa posture professionnelle et, d'actions de soutien des assistants familiaux pour mieux appréhender les répercussions personnelles, familiales et professionnelles de cet accueil au sein du foyer.

Une équipe de psychologues et de travailleurs sociaux est dédiée à cet accompagnement, sous la responsabilité du responsable de l'Unité Accueil Familial et Gestion des Dispositifs d'Accueil (UAF GDA).

L'ensemble de l'unité composée également d'administratifs, accompagne l'assistant familial tout au long de sa carrière.

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. 221-2, L421-12, D421-43, L422-5

B- Qui peut en bénéficier ?

Cet accompagnement professionnel bénéficie aux assistants familiaux employés par le Conseil départemental du Loiret

C- Conditions

Les jeunes professionnels assistants familiaux bénéficient d'un accompagnement plus rapproché et spécifique, notamment dans le cadre de la formation obligatoire.

Pour l'ensemble des assistants familiaux, outre l'accompagnement dans la prise en charge des enfants au quotidien, les référents de l'UAFGDA interviennent également dans les situations professionnelles spécifiques suivantes :

- Prévention des risques psycho-sociaux
- Situation difficile à vivre au domicile, événements tragiques,
- Préparation à la réorientation et travail sur la séparation avec l'enfant,
- Relations complexes, tensions entre l'AF et le territoire,
- Accompagnement à la reprise d'activité suite à un arrêt de travail ou une suspension,
- Préparation de l'AF à l'accompagnement de l'enfant au changement de statut.

D- Quelle est la procédure ?

Un binôme de référents professionnels est désigné lors du recrutement pour chaque Assistant Familial. Ce binôme est chargé de le suivre tout au long de sa carrière.

**L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES
ASSISTANTS FAMILIAUX****FICHE
N° 58**

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 territoire en application du référentiel dédié à cette mission.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le dépliant « Assistant familial dans le Loiret, pourquoi pas vous ? ».



L'INSERTION ET L'HABITAT

L'INSERTION

LE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE



LES AIDES EN FAVEUR
DES JEUNES MAJEURS



L'AIDE DÉPARTEMENTALE POUR
L'ACCÈS AUX PRODUITS DE
PREMIÈRE NÉCESSITÉ

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce-que les devoirs et les droits des bénéficiaires du RSA ?

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.
- Droit à bénéficier d'actions d'insertion financées par le Département

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.

B- Que se passe-t-il en cas de non- respect des obligations

MODALITÉS DE SANCTION

(suspension ou réduction 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 Caf, de la MSA 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.

Après examen en Commission pluridisciplinaire, une sanction peut être décidée, pouvant conduire à la radiation du dispositif RSA.

Références

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. L262-27 à L262-39, L311-3

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 complété en session des 20/21 juin 2019.

LES DROITS ET DEVOIRS DES BÉNÉFICIAIRES DU RSA

FICHE
N° 59

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La direction de l'Insertion et de l'Habitat.
- La Caisse d'allocations familiales.
- La Mutualité sociale agricole.
- Les Agences Départementales des Solidarités.
- Les Centres communaux d'action sociale.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le guide des bénéficiaires du RSA.

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

Le formulaire Cerfa de demande RSA.

Le formulaire Cerfa demande complémentaire pour les non-salariés.

Le formulaire Cerfa demande complémentaire pour les jeunes de moins de 25 ans.

LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

FICHE
N° 60

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. L262-1 à L262-12, Art. L262-13 à L262-23,
Art. D262-25-1 à D262-25-4

Délibérations du Conseil départemental :

- N°C3 de la session du 9 et 10 juin 2009 ;
- 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 complété lors de la session des 20/21 juin 2019.

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 disposer d'une domiciliation administrative.

ET

- Condition de ressources :
 - justifier d'un montant de ressources inférieur au barème en vigueur.

Outre ces conditions générales d'éligibilité, certaines situations font l'objet d'un examen particulier (ex : élèves, étudiants, disponibilités...).

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 ?

La demande peut être effectuée soit par voie dématérialisée, soit auprès de la Caisse d'allocations familiales (Caf) ou de la Mutuelle sociale agricole (MSA) avec le formulaire Cerfa de demande de RSA.

LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

FICHE
N° 60

E- Quelle est 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 premier jour du mois de la demande.

LES SUITES DE L'OUVERTURE DE DROIT

Le Conseil départemental procède à la mise en place d'un accompagnement social ou professionnel.

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).

F – Que se passe-t-il si la situation déclarée ne correspond pas à la situation réelle ?

MODALITÉS 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 Déclaration trimestrielle de ressources (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.

A défaut, la dette est transmise au Département pour recouvrement par la Paierie départementale

CONTROLE

La Caf, la MSA ou le Département peuvent procéder à des contrôles des déclarations

FRAUDE

En cas de constat de fausses déclarations pour l'obtention du RSA, le Département peut déposer plainte ou décider d'une amende administrative

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La direction de l'Insertion et de l'Habitat.
- La Caf, la MSA.
- Les Agences Départementales des Solidarités.
- Les Centres communaux d'action sociale.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le guide des bénéficiaires du RSA.

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

Le formulaire Cerfa de demande RSA.

Le formulaire Cerfa demande complémentaire pour les non-salariés.

Le formulaire Cerfa demande complémentaire pour les jeunes de moins de 25 ans.

LE FONDS D'AIDE AUX JEUNES

FICHE
N° 61

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 18 à 25 ans par le biais, d'une part d'actions et de mesures d'accompagnement et d'autre part d'aides financières individuelles.

Le FAJ 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. L263-3 et L263-4

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 FAJ, 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 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 Agences Départementales des Solidarités, 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° 61

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 Agences Départementales des Solidarités.
- Les Foyers de jeunes travailleurs.
- Les associations d'accueil et d'hébergement des jeunes en difficulté.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le règlement intérieur du Fonds d'aide aux jeunes

**Aide Départementale pour l'Accès aux
Produits de Première Nécessité**

**FICHE
N° 62**

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'Aide Départementale pour l'Accès aux Produits de Première Nécessité ?

C'est une aide extra légale et exceptionnelle. Elle a pour objet d'apporter une réponse ponctuelle aux besoins primaires (alimentation et hygiène) des personnes en situation de précarité. Cette prestation est non imposable, incessible et insaisissable.

B- Qui peut en bénéficier ?

Dans le respect des conditions d'éligibilités renseignées dans le règlement intérieur en vigueur, les publics visés par l'aide, sont les ménages précaires composés d'enfant(s) jusqu'au 18 ans de l'enfant à charge, les femmes enceintes (à partir du 3^{ème} mois de grossesse) et les personnes victimes de violence conjugale.

C- Conditions d'attribution

L'attribution de l'aide Départementale pour l'accès aux produits de première nécessité est soumise à conditions de ressources.

La situation du demandeur doit faire l'objet d'une évaluation sociale par un travailleur social du Département, qui se réfère au règlement intérieur en vigueur.

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

Après des Equipes d'Accueil Inconditionnel, des Equipes Pluridisciplinaires.

E - Recours

Les voies de recours gracieux et/ou contentieux sont signifiées lors de la notification de la décision.

F - Participation du bénéficiaire

Aucune participation du bénéficiaire n'est demandée.

G - Versement de l'aide

L'aide peut être délivrée sous forme de Chèque D'Accompagnement Personnalisé (CAP) ou de virement bancaire.

Elle est accordée pour une durée limitée et peut être renouvelée, dans le strict respect des conditions fixées dans le règlement intérieur. Toute nouvelle demande fait l'objet d'une nouvelle évaluation qui prend en compte les répercussions de la précédente aide sur la situation et la dynamique du ménage

2. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

L'imprimé unique d'évaluation



L'INSERTION ET L'HABITAT

LOGEMENT

LE FONDS UNIFIÉ LOGEMENT

LOGEMENT : LES AIDES A L'ACCÈS ET AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

FICHE
N° 63

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. L121-1

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 confrontées 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 ;
- la compensation de l'aide au loyer ;
- les équipements ménagers et mobiliers de première nécessité ;
- les dettes locatives anciennes qui conditionnent l'accès à un nouveau logement ;
- l'aide au déménagement.

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.

LOGEMENT : LES AIDES A L'ACCÈS ET AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

FICHE
N° 63

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.

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 ?

Le particulier peut saisir :

- les services sociaux du Département du Loiret ;
- les services communaux ou intercommunaux ;
- les structures associatives agréées ou conventionnées ;
- les bailleurs sociaux.

E- Quelle est 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 au service Logement et Inclusion sociale de la direction de l'Insertion et de l'Habitat (DIH).

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 Logement et Inclusion

sociale informe le demandeur et l'ensemble des partenaires impliqués dans le dossier de l'usager.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La direction de l'Insertion et de l'Habitat (DIH).
- La Maison de l'autonomie (MDA).
- Les Agences Départementales des Solidarités (ADS).
- Les Centres communaux d'action sociale (CCAS), les Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS).
- Les structures associatives agréées ou conventionnées.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Fonds unifié logement : le règlement intérieur applicable à compter du 1er janvier 2023.

**LES AIDES AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE,
D'EAU ET DE TÉLÉPHONE**

**FICHE
N° 64**

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 du fournisseur sur présentation d'une facture ou sur devis en fonction du type d'énergie.

**LES AIDES AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE,
D'EAU ET DE TÉLÉPHONE**

**FICHE
N° 64**

D- Où faire la demande ?

Le particulier peut saisir :

- les services sociaux du Département du Loiret ;
- les services communaux ou intercommunaux ;
- les structures associatives agréées ou conventionnées.

E- Quelle est 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 au service Logement et Inclusion sociale de la direction de l'Insertion et de l'Habitat (DIH).

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 Logement et Inclusion sociale 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 (DIH).
- La Maison de l'autonomie (MDA).
- Les Agences Départementales des Solidarités.
- Les Centres communaux d'action sociale (CCAS), les Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS).
- Les structures associatives agréées ou conventionnées.
- Les bailleurs sociaux.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Fonds unifié logement : le règlement intérieur applicable à compter du 1er janvier 2023.

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

FICHE
N°65

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 (PDALHPD), 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 :

- par saisie directe du ménage auprès de l'opérateur ;
- par saisie des partenaires : Agences Départementales des Solidarités, 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 (DIH).
- Les Agences Départementales des Solidarités (ADS).
- Les Centres communaux d'action sociale (CCAS).
- Les bailleurs sociaux.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Fonds unifié logement : le règlement intérieur applicable à compter du 1er janvier 2023.

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2018-2023.



4

LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET PERSONNES ÂGÉES

DISPOSITIONS COMMUNES

**CONDITIONS D'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE DANS LE
DOMAINE AUTONOMIE**

**FICHE
N° 66**

**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 15 ans avant l'âge de 70 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 (DDDJS).

**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'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP), à l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) ni à la Prestation de compensation du handicap (PCH). Pour ces dispositifs, les conditions particulières sont précisées dans les fiches correspondantes.

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

**CONDITIONS D'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE DANS LE
DOMAINE AUTONOMIE**

**FICHE
N° 66**

représentant du service de l'État dans le
Département, la DDDJSCS.

Références

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

Art. L111-1 à L111-3, Art. L121-7, Art. L122-1 à 122-
4, Art. L134-3, L264-2, R131-8 et R132-1

Code civil Art. 102 à 111, Art. 205 et suivants

LA RÉCUPÉRATION DE LA CRÉANCE D'AIDE SOCIALE A L'HÉBERGEMENT

FICHE
N° 67

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 dix 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° 67

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 cinq 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 trente 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 (CASF)
Art. L132-8, L132-9 et L132-10, Art. L344-5, Art. R132-11 à R132-16, 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-MÉNAGÈRE

FICHE
N° 68

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, régie directement à ces services.

Références

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

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 cumulée 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 ?

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.

D- Quelle est 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 deux ans.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé au Conseil départemental même après notification de la décision.

E - Recours

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de deux mois à compter de leur notification (cf. fiche le droit des usagers).

F - 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.

G - Versement de l'aide

Les prestations sont réglées directement à l'organisme sur présentation de facture.

L'AIDE-MÉNAGÈRE

FICHE
N° 68

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison de l'Autonomie.
- Les Centres communaux d'action sociale.
- Les Agences Départementales des Solidarités.
- Les Services d'Aide à domicile.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande d'aide sociale départementale.

L'AGRÈMENT D'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL EN GRÉ A GRÉ

FICHE
N° 69

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 une à trois 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 (CASF)
Art. L441-1 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.

D- 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'AGRÈMENT D'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL EN GRÉ A GRÉ

FICHE
N° 69

- rémunération journalière pour service rendu et indemnité de congé : 2,5 x le Smic horaire par jour et 10 % de congé payé ;
- indemnité en cas de sujétions particulières : 1,46 x le Smic horaire par jour ;
- indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie : 5 MG par 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 relative à l'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 (cf. fiche le droit des usagers).

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'AGRÈMENT D'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL EN GRÉ A GRÉ

FICHE
N° 69

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 visite 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.

L'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL

FICHE
N° 70

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 (CASF)
Art. L441-1 et suivants

B- Qui peut en bénéficier ?

Pour une personne en situation de handicap :

Toutes personnes adultes ayant obtenu une reconnaissance handicap par la Maison départementale pour les personnes handicapées (MDPH), à l'exception des personnes relevant des dispositions de l'article L344-1 (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 (CASF). 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 trois exemplaires avant l'installation de la personne accueillie chez l'accueillant familial et au plus tard le premier jour de l'accueil. Un exemplaire doit être adressé au Président du Conseil départemental au plus tard le premier 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. Elle est accordée selon les dispositions de l'admission à l'aide sociale.

Les personnes accueillies peuvent également solliciter l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) ou la Prestation de compensation du handicap (PCH) et l'Allocation Logement.

L'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL

FICHE
N° 70

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.

L'AIDE A LA VIE PARTAGEE

FICHE
N° 71

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que L'aide à la vie partagée ?

L'aide à la vie partagée est une aide individuelle concourant à solvabiliser les personnes faisant le choix d'habiter dans un habitat reconnu habitat inclusif par le Département.

L'aide est destinée à financer l'animation, la coordination du projet de vie sociale et partagée ou encore la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat (entourage, voisinage, services de proximité).

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie et surveillance), ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales.

Références

L 281-1 à L 281-4 du code de l'action sociale et des familles portant sur l'habitat inclusif pour les personnes handicapées et les personnes âgées.

B- Qui peut en bénéficier ?

Les personnes pouvant bénéficier de l'aide à la vie partagée sont :

- Les personnes handicapées, sans limite d'âge, qui bénéficient d'un droit(s) ouvert(s) à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation ESMS...) ou d'une pension d'invalidité, et sans condition de ressources.
- Les personnes âgées de plus de 65 ans relevant d'un Groupe Iso Ressources de 1 à 6, sans condition de ressources.

C- Conditions d'attribution

L'aide est ouverte de plein droit si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- La personne relève des publics cités ci-dessus,

- L'habitat reconnu habitat inclusif par le Département est la résidence principale de la personne,

- La personne morale 3P porteuse du projet a signé une convention spécifique avec le Département concernant cet habitat inclusif.

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

L'aide à la vie partagée est sollicitée sur simple demande formulée au Département. L'occupant doit apporter la preuve qu'il relève bien d'un des publics éligibles.

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse du projet d'habitat.

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale 3P (Porteur du Projet Partagé) en sa qualité de « Tiers bénéficiaire » selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale 3P et le Département.

E - Recours

Le recours en récupération ne s'applique pas.

F - Versement de l'aide

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité.

L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour des dépenses conformes à sa destination.

G- Contrôle d'effectivité de l'aide

La personne morale 3P devra justifier de l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention signée avec le Département.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- la Maison de l'Autonomie.

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que la carte aidant Loirétain ?

La carte aidant Loirétain est une carte délivrée par les services du Département permettant à son bénéficiaire de se faire connaître et reconnaître en qualité d'aidant.

Au travers du formulaire de demande, elle permet aux services du Département de mieux connaître les besoins de l'aidant familial et de faciliter la prise en compte de l'aidé si l'aidant est lui-même face à une situation d'urgence, une difficulté ou incapacité soudaine.

B- Qui peut en bénéficier ?

Les personnes pouvant bénéficier de la carte aidant Loirétain sont **les aidants** qui ont un lien étroit avec une personne aidée.

La personne aidée :

- Doit habiter en France de façon stable et régulière,
- Avoir un taux d'incapacité égal ou supérieur à 80% reconnu par une MDPH,

Ou,

- Être diagnostiquée Gir I à IV et bénéficier de l'allocation personnalisée (APA),

Ou,

- Être une personne invalide ou bénéficiaire de rentes d'accident du travail et de maladie professionnelle avec une majoration ou une prestation complémentaire de recours à une tierce personne.

C- Conditions d'attribution

L'aidant doit :

- Avoir un lien étroit avec la personne aidée : conjoint, concubin, pacsé, ascendant, descendant ou vivre avec elle ou encore l'aider régulièrement ;
- Résider de manière stable et régulière dans le Loiret.

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

La demande est à formuler auprès du Département au moyen du formulaire prévu à cet effet.

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

Auprès de la Maison départementale de l'autonomie

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande



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° 73

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 R3111-24 à R3111-27

Code de l'éducation Art. R213-3

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art. L114, Art. L146-8, Art. R146-27 et R146-28

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 et avoir des droits en cours de validité (orientation scolaire, allocation éducation de l'enfant handicapé par exemple).

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 de 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.

Ne sont pas concernés les élèves admis en Institut médico-éducatif (IME), Institut médico-éducatif professionnel (IME PRO), Institut thérapeutique, éducatif et pédagogique (ITEP), Institut régional pour sourds et déficients auditifs (IRESDA), Institut national de jeunes sourds (INJS), Institut national des jeunes aveugles (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.

Condition d'âge :

L'élève ou l'étudiant doit être âgé de moins de 28 ans.

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 Départementale de l'Autonomie, avant le 1er juin pour les renouvellements et avant le 1er juillet pour les premières demandes.

LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

FICHE
N° 73

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 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 la base de la distance entre le domicile de l'élève et le (ou les) établissement(s) scolaire(s) par famille et par an :

De 0 à 10 km: 1 500€

De >10 km à 20 km: 3 000€

Au-delà de 20 km: 4 500€

Un bonus écologique pourra être attribué sous conditions aux familles mettant en place un covoiturage ou utilisant un véhicule propre. ;

- prise en charge du titre de transport en commun de l'élève voire d'un accompagnateur si l'enfant ne peut utiliser seul les 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 Départementale de l'Autonomie.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Comment faire ? De la reconnaissance du handicap à la prise en charge des transports scolaires

Le règlement départemental de transport des élèves et étudiants en situation de handicap.

Le formulaire Cerfa de demande auprès de la Maison départementale des personnes handicapées.

**L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR TIERCE PERSONNE ET
L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR FRAIS PROFESSIONNELS**

**FICHE
N° 74**

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) et l'Allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP) ?

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. L245-1 à L245-11, D245-1 à R245-20

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 ?

Un dossier de demande de renouvellement doit être déposé auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) qui transmet la notification de décision de la Commission pour les droits et l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH) 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.

D- Quelle est 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.

E- 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° 74**

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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande de compensation enfant.

Le formulaire de demande de compensation adulte.

LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

FICHE
N° 75

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que la Prestation de compensation du handicap (PCH) ?

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. L245-1 à L245-14, Art. R245-1 à R245-72

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° 75

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 l'enfant, 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 deux 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 % est 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 l'élément 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'AEEH.

LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

FICHE
N° 75

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'AEEH.

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'AEEH.

Cumul avec l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) :

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 (APA) :

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. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande de compensation enfant

Le formulaire de demande de compensation adulte

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 (CASF)
Art. L114-1 et suivants, Art. L132-1 à L132-4, Art. L242-4 et suivants, Art. L344-5, L344-5-1, Art. L241-1, Art. R241-1 et R344-29, Art. D344-34 et suivants, Art. L344-1 et suivants, Art. D311

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 Commission pour les droits et l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH) a validé leur orientation, et qu'une demande d'aide sociale a été sollicitée.

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 ?

Le dossier doit être déposé auprès du Centre communal d'action sociale (CCAS), qui le retourne complet au Département dans le mois de réception, après y avoir apposé un avis.

D- Quelle est la procédure d'attribution ?

L'admission à l'aide sociale est prononcée pour la durée fixée par le Président du Conseil départemental (ou 10 ans pour un accueil en EHPAD). La demande doit être renouvelée six 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 Département même après notification de la décision.

E- Recours

Les décisions individuelles prises en application du Règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de deux mois à compter de leur notification (cf. fiche « le droit des usagers »).

F- Participation du bénéficiaire

La personne en situation de handicap participe au règlement de ses frais d'hébergement et d'entretien 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 au Département 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.

G- Versement de l'aide

Après accord de l'aide sociale, le Département prend en charge les frais d'hébergement.

Le Département applique le système de la facturation nette (sauf pour l'accueil familial) ou dotation : il règle les frais directement à l'établissement sur facturation, déduction faite de la participation du résident. A charge pour l'établissement d'organiser le recouvrement de cette participation sur la base des éléments communiqués par le Département.

En cas d'absence du bénéficiaire inférieure à 72 heures : l'établissement procède à la facturation du prix de journée.

Se reporter à la fiche « facturation des établissements et services sociaux et médico sociaux » pour le détail des dispositions relatives aux absences supérieures à 72 heures.

Les sommes versées par le Département font l'objet d'un recours sur succession (cf. fiche « la récupération de la créance d'aide sociale à l'hébergement »).

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison de l'Autonomie.
- La direction des Ressources et de l'Offre médico-sociale.
- Les Agences Départementales des Solidarités.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande d'aide sociale départementale.



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 À DOMICILE

FICHE
N° 77

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile (APA)?

L'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. L232-1 et suivants, Art. R232-1 à R232-17,
Art. R232-23 à D232-33

Code de la sécurité sociale Art. L355-1

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 ?

Le dossier de demande d'APA complet peut être déposé auprès d'un service du Département (Maison de l'Autonomie ou Agence Départementale des Solidarités), 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).

D- Quelle est 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 cinq 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'Agence Départementale des Solidarités même après notification de la décision.

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE À DOMICILE

FICHE
N° 77

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, télalarme 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.

E- Recours

Les décisions peuvent être contestées dans le délai de deux mois à compter de leur notification (cf. fiche 7 le droit des usagers).

F- 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.

G- 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 trente premiers jours d'une hospitalisation, et suspendu au-delà. Son versement est repris le premier jour du mois du retour à domicile du bénéficiaire.

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE À DOMICILE

**FICHE
N° 77**

H- 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 Agences Départementales des Solidarités.
- La direction des Ressources et de l'Offre médico-sociale.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le dossier de demande d'APA.

LA RÉSIDENCE AUTONOMIE
AIDE A L'HÉBERGEMENT ET AUX REPAS

FICHE
N° 78

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. L312-1 6ème alinéa du I, Art. L313-12 III

Code de la construction et de l'habitation

Art. L633-1

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 ?

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.

D- Quelle est 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 Département 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.

E - Recours

Les décisions peuvent être contestées dans le délai de deux mois à compter de la date de réception de leur notification (cf. « fiche le droit des usagers »).

F- Participation du bénéficiaire

La personne âgée participe au règlement de ses frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90% de ses ressources au-delà du plafond de l'allocation supplémentaire vieillesse.

G- 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 nette ou dotation, déduction faite de la participation de l'hébergé. A charge pour l'établissement d'organiser le recouvrement de cette participation sur la base des éléments communiqués par le Département.

En cas d'absence du bénéficiaire dans l'établissement inférieure à 72 heures, l'établissement procède à la facturation du prix de journée.

LA RÉSIDENCE AUTONOMIE
AIDE A L'HÉBERGEMENT ET AUX REPAS

FICHE
N° 78

Se reporter à la fiche « facturation des établissements et services sociaux et médico sociaux » pour le détail des dispositions relatives aux absences supérieures à 72 heures.

Les sommes versées par le Département feront l'objet d'une récupération (cf. fiche « la récupération de la créance d'aide sociale à l'hébergement »).

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison de l'Autonomie.
- La direction des Ressources et de l'Offre médico-sociale.
- Les Agences Départementales des Solidarités.
- Les Centres communaux d'action sociale.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande d'aide sociale départementale.

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE EN ÉTABLISSEMENT

FICHE
N° 79

1. LE DISPOSITIF

A- Qu'est-ce que l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement ?

L'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. L232-1 à 231-2, Art. L232-8 à L232-28,
Art. R232-1 à R232, Art. R232-23 à D232-35,
Art. D313-15, Art. L312-1 6, Art. R314-177
Code de la sécurité sociale Art. L355-1

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 ?

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).

D- Quelle est 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° 79

E- Recours

Les décisions individuelles peuvent être contestées dans le délai de deux mois à compter de leur notification (cf. fiche le droit des usagers).

F- 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.

G- 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 à échoir sous la forme de prestation individuelle directement à l'établissement.

Le droit à l'APA est maintenu durant les trente premiers jours d'une hospitalisation, et suspendu au-delà. Son versement est repris le premier jour du mois du retour du bénéficiaire dans la structure d'hébergement.

H- 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 Agences Départementales des Solidarités.
- La direction des Ressources et de l'Offre médico-sociale.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le dossier de demande d'APA.

**L'AIDE SOCIALE A L'HÉBERGEMENT EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES
EN ÉTABLISSEMENT MÉDICO-SOCIAL ET ACCUEIL FAMILIAL AGRÉÉ**

**FICHE
N°80**

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. R113-1 et suivants, Art. L131-1 et suivants,
Art. L132-1 à L132-4 et 132-6 Art. L231-4 et
suivants, Art. R131-1 et suivants Art. R231-5 et
R231-6, Art. L314-10, Art. L342-1, Art. D311,
Art. R314-204

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 conditions d'admission à l'aide sociale dans le domaine de l'autonomie) ;
- 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 Département.

C- 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.

D- Quelle est la procédure d'attribution ?

L'admission à l'aide sociale est prononcée par le Président du Conseil départemental 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 Département, 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.

E- 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 le droit des usagers).

F- Participation du bénéficiaire

La personne âgée participe au règlement de ses 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 au Département son avis d'imposition sur le revenu et une déclaration de ressources.

**L'AIDE SOCIALE A L'HÉBERGEMENT EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES
EN ÉTABLISSEMENT MÉDICO-SOCIAL ET ACCUEIL FAMILIAL AGRÉÉ**

**FICHE
N°80**

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.

G- Versement de l'aide

Après accord de l'aide sociale, le Département prend en charge les frais d'hébergement.

Le Département applique le système de la facturation nette (sauf pour l'accueil familial) ou dotation : il règle les frais directement à l'établissement sur facturation, déduction faite de la participation de l'hébergé. A charge pour l'établissement d'organiser le recouvrement de cette participation sur la base des éléments communiqués par le Département.

Le Département récupère la participation des obligés alimentaires.

En cas d'absence du bénéficiaire dans l'établissement inférieure à 72 heures,

l'établissement procède à la facturation du prix de journée.

Se reporter à la fiche « facturation des établissements et services sociaux et médico sociaux » pour le détail des dispositions relatives aux absences supérieures à 72 heures.

Les sommes versées par le Département font l'objet d'un recours sur succession (cf. fiche « la récupération de la créance d'aide sociale à l'hébergement »).

2. OÙ SE RENSEIGNER ?

- La Maison de l'Autonomie.
- La direction des Ressources et de l'Offre médico-sociale.
- Les Agences Départementales des Solidarités.

3. À CONSULTER SUR www.loiret.fr

Le formulaire de demande d'aide sociale départementale.



ANNEXES

ANNEXE

N°1

TABLEAUX RÉCAPITULATIFS EN MATIÈRE DE RÉCUPÉRATION ET D'HYPOTHÈQUE

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

ANNEXE

N°1

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.

ANNEXE

N°2

BARÈME DE CALCUL DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE LIÉE AUX FRAIS D'HÉBERGEMENT D'UNE PERSONNE ÂGÉE

Dans une volonté de simplification des démarches des familles, l'obligé alimentaire ne doit fournir que son avis d'imposition, justificatif de revenus non imposable, une pièce d'identité et son livret de famille (toutes les pages) 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 = 1,25 ou nombre de parts fiscales en fonction de la situation familiale).

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.

Tableau de calcul des contributions

Reste à vivre (ressources mensuelles / coefficient)		
Compris entre	et	taux de contribution
0 €	900 €	0
901 €	1 200 €	7%
1 201 €	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%

Précisions :

- un enfant est considéré à charge dès lors qu'il figure sur l'avis d'imposition 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 ;
- tout changement dans les ressources ou dans la situation familiale doit être signalé pour révision de participation. Le montant de la participation sera alors recalculé à compter du 1er du mois de réception des justificatifs par les services du Département. Toute demande de révision devra être justifiée à l'appui de l'avis d'imposition de l'année suivante, à défaut le Département se réserve le droit de récupérer les sommes non versées.

**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 au 1^{er} juin 2021 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.

Au 1^{er} juin 2021, ces plafonds de loyer annuel par mètre carré de surface habitable, charges non comprises, sont fixés à 191€ en Ile-de-France et à 141€ dans les autres régions.

ANNEXE

N°4

LES TABLEAUX RÉCAPITULATIFS DES MINIMA DE RESSOURCES LAISSÉES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ACCUEILLIES EN ÉTABLISSEMENT

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		
Une majoration de 20% de l'AAH mensuelle est appliquée pour chaque situation suivante : - 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
ADS	Agence Départementale des Solidarités
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
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
EAI	Equipe d'Accueil Inconditionnel
EAM	Etablissement d'Accueil Médicalisé
EANM	Etablissement d'Accueil Non Médicalisé
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

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
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
RA	Résidence Autonomie
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



Édition mars 2025



Retrouvez les mises à jour

sur **loiret.fr**

