

**ANNEXE A LA DELIBERATION N° 2016-03-0009**



**LE REGLEMENT DEPARTEMENTAL  
D'AIDE SOCIALE DE L'ESSONNE**

## Table des matières

<b>PREAMBULE SUR LES DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN</b>	<b>5</b>
<b><u>LIVRE I : LA PROMOTION DE LA SANTE ET LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE</u></b>	<b>12</b>
I – 1 Les missions de protection maternelle et infantile	13
I – 2 Les actions de prévention en faveur des futurs parents	14
I – 3 Les actions de prévention en faveur des enfants de moins de 6 ans	15
I – 3.1. Les actions de santé	15
I – 3.2. Les actions de prévention des risques médico-sociaux	16
I – 4 Les actions de planification et d'éducation familiale	17
I – 5 Les actions autour des modes d'accueil	18
I – 5.1. Les missions relatives aux modes d'accueil	18
I – 5.2. L'agrément des assistants maternels et familiaux	18
I – 6 La promotion de la santé : les actions de santé contractualisées	20
I – 6.1. L'offre de service	21
I – 6.2. Les bénéficiaires	21
<b><u>LIVRE II : L'ENFANCE ET LA FAMILLE</u></b>	<b>23</b>
II – 1 Les missions de l'aide sociale à l'enfance (ASE)	23
II – 1.1. Les conditions générales d'intervention	23
II – 1.2. Les missions	23
II – 1.3. Les moyens	24
II – 1.4. L'organisation territoriale du service de l'aide sociale à l'enfance	24
II – 1.5. Les droits des familles dans leurs rapports avec l'aide sociale à l'enfance	25
II – 1.6. Le rôle de coordination du Président du Conseil départemental	27
II – 2 La prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs en danger ou en risque de l'être : le traitement des informations préoccupantes par la cellule de recueil des informations préoccupantes	28
II – 2.1. La cellule de recueil de l'information préoccupante (CRIP)	28
II – 2.2. Le signalement à l'autorité judiciaire	29
II – 3 Les actions de prévention	29
II – 3.1. Les actions collectives de prévention	29
II – 3.2. L'aide à domicile	30
II – 4 L'entretien, l'hébergement des enfants, des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans	34
II – 4.1. Le cadre général	34
II – 4.2. L'accueil provisoire des mineurs	37
II – 4.3. L'accueil provisoire de mineurs émancipés et de jeunes majeurs	38
II – 4.4. Les enfants confiés par décision judiciaire	39
II – 4.5. Les pupilles de l'Etat	40
II – 4.6. L'accueil des femmes enceintes et des mères isolées mineures ou majeures	42
II – 5 Les différentes formes d'accueil	43
II – 5.1. La protection des enfants placés hors du domicile parental : cadre général	43
II – 5.2. L'accueil d'urgence	45
II – 5.3. L'accueil en milieu familial	45
II – 5.4. L'accueil en structure collective, en établissement ou en lieu de vie	46
II – 5.5. L'accueil au domicile dans le cadre de l'accueil modulable	47
II – 5.6. L'accueil dans le cadre d'un parrainage-relais	47
II – 6 Le financement des prestations au titre de l'aide sociale à l'enfance	48
II – 6.1. Le financement des prestations prises en charge par le Département	48
II – 6.2. Détermination du Département chargé du financement de la mesure	48
II – 6.3. La prise en charge par le Département des frais liés à l'accueil et à l'entretien du mineur	48
II – 6.4. Le financement des prestations annexes à l'hébergement	49
II – 6.5. La prise en charge par d'autres financeurs	50
II – 6.6. La contribution financière des familles en cas de placement de l'enfant	50
II – 7 L'agrément en vue d'adoption	51

II – 7.1. Les conditions propres aux adoptants	51	
II – 7.2. Les conditions propres aux adoptés	51	
II – 7.3. La procédure d'agrément en vue d'adoption	51	
II – 7.4. La durée de l'agrément	52	
II – 7.5. L'accompagnement des titulaires de l'agrément en vue d'adoption	52	
II – 7.6. Le contrôle des organismes autorisés pour l'adoption	53	
II – 8 L'adoption des pupilles de l'Etat et des enfants en provenance d'un pays étranger ouvert à l'adoption		53
II – 8.1. L'adoption d'un pupille de l'Etat	53	
II – 8.2. L'adoption internationale	54	
II – 8.3. Le jugement d'adoption	54	
II – 9 Les aides facultatives, accordées par le Département au titre de l'aide sociale à l'enfance		54
II – 9.1. Une gratification financière suite à l'obtention d'un diplôme	54	
II – 9.2. Des bourses d'études	54	
II – 9.3. Une prime de Noël	55	
II – 9.4. Prêts aux familles désirant adopter à l'étranger	55	
II – 10 L'accès au dossier et la recherche des origines		55
II – 10.1. Le droit d'accès au dossier personnel	55	
II – 10.2. L'accès aux origines personnelles	56	
II – 10.3. Les modalités	56	

### **LIVRE III LES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE**

**57**

III – 1 Les conditions générales		57
III – 1.1. Les conditions d'admission	57	
III – 1.2. La procédure d'admission	59	
III – 1.3. Le contrôle d'effectivité de l'aide	60	
III – 1.4. Le contrôle des établissements et services médico-sociaux	61	
III – 1.5. Les recours	63	
III – 1.6. L'organisation du recours contentieux	65	
III – 1.7. Une prestation commune : l'accueil familial social pour personnes âgées ou personnes adultes handicapées	66	
III – 2 Les personnes âgées		73
III – 2.1. L'aide ménagère		
III – 2.2. Le repas en foyer-restaurant ou service de portage de repas à domicile	74	
III – 2.3. L'allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile	76	
III – 2.4. L'hébergement en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA, résidences autonomes MARPA), en établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et unités de soin longue durée (USLD)	79	
III – 2.5. L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement	82	
III – 3 Les personnes en situation de handicap		83
III – 3.1. L'aide ménagère	83	
III – 3.2. Les repas en foyer-restaurant ou portage de repas à domicile	84	
III – 3.3. La Prestation de Compensation du Handicap (PCH)	85	
III – 3.4. L'Allocation compensatrice pour Tierce Personne	88	
III – 3.5. L'hébergement des personnes handicapées en établissement (Foyer d'accueil médicalisé, Foyer de vie, Foyer d'hébergement, accueil de jour et service d'accompagnement à la vie sociale) et PCH en établissement	89	

### **LIVRE IV LA LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS ET LES AIDES AUX FAMILLES**

**92**

IV – 1 Le revenu de solidarité active (RSA)		92
IV – 1.1. Présentation générale	92	
IV – 1.2. Les conditions de l'allocation et le calcul du montant	93	
IV – 1.3. Les ressources prises en compte	94	
IV – 1.4. Les ressources non prises en compte	95	
IV – 1.5. Les droits et obligations des bénéficiaires	96	

IV – 1.6. La participation des bénéficiaires au dispositif RSA : le groupe Ressources	97	
IV – 1.7. Les contrôles, les sanctions	98	
IV – 1.8. Le droit au recours	98	
IV – 1.9. Les actions d’insertion proposées aux bénéficiaires du RSA socle	99	
IV – 2 Le fonds départemental d’aide aux jeunes		99
IV – 2.1. Le fonds départemental d’aide aux jeunes : Cf. Règlement intérieur départemental en annexe	99	
IV – 2.2. Les droits et obligations des bénéficiaires	100	
IV – 2.3. Les contrôles	100	
IV – 2.4. Le droit au recours	100	
IV – 3 Le micro-crédit personnel		100
IV – 3.1. Les conditions d’accès au prêt social	101	
IV – 3.2. Les conditions d’accès au prêt « dettes de trésorerie »	101	
IV – 4 Les aides et l’accompagnement des familles en difficulté		102
IV – 4.1. Le service public départemental d’action sociale	102	
IV – 4.2. Les aides financières en direction des familles en difficulté	103	
IV – 4.3. La mesure d’accompagnement social personnalisée (MASP)	103	
 ANNEXES		 106

## PREAMBULE SUR LES DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

Depuis les lois de décentralisation, le Département gère et finance la majeure partie des prestations d'aide sociale rassemblées au sein d'un règlement départemental de l'aide sociale (RDAS), dans des conditions définies par la législation.

**Code de l'action  
sociale et des  
familles**  
Articles L 111 et 121-3

Le RDAS est un document obligatoire prévu par le Code de l'action sociale et des familles. Conçu comme un document d'information générale, ce document doit permettre au public, aux institutions et associations partenaires du Conseil départemental, de faire valoir leurs droits et de procéder éventuellement à des recours en cas de contestation.

Ainsi, ce document présente :

- Les prestations légales obligatoires dévolues à chaque Département et confiées au Conseil départemental
- Les prestations facultatives mises en œuvre spécifiquement dans chaque département par le Conseil départemental
- Les conditions d'attribution pour en bénéficier
- Les procédures d'accès à ces prestations

### 1. L'organisation du Département de l'Essonne en matière d'action sociale

Le Conseil départemental, en tant que chef de file de l'action sociale et médico-sociale est le garant des solidarités sociales et territoriales. Il met en œuvre ses politiques d'action sociale par différents moyens tels que l'action de proximité et l'adaptation des politiques publiques au contexte local afin d'assurer les principes d'équité et de transparence vis-à-vis des « citoyen-usagers ».

En Essonne, la Direction générale adjointe en charge des politiques de solidarité pilote et met en œuvre les missions d'action sociale, de solidarité et de santé confiées au Département par les lois de décentralisation ou par délégation dans plusieurs grands domaines présentés en 4 livres :

- Livre I : la promotion de la santé et la protection maternelle et infantile
- Livre II : l'enfance et la famille
- Livre III : les personnes en perte d'autonomie
  - les personnes âgées
  - les personnes en situation de handicap
- Livre IV : la lutte contre les exclusions et les aides aux familles
  - le Revenu de Solidarité Active
  - le Fonds d'aide aux jeunes
  - les aides et l'accompagnement des familles en difficulté

#### I. La promotion de la santé publique et la protection maternelle et infantile

Le Département est compétent dans le champ des politiques de prévention et de promotion de la santé.

Ses missions s'inscrivent dans un objectif de promotion de la santé globale de la femme enceinte, de l'enfant – y compris dans ses lieux d'accueil – de l'adolescent, des futurs parents et en direction des publics les plus vulnérables.

Dans les conditions prévues par le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles, la protection maternelle et infantile est au cœur de l'action de prévention du Département et comprend, au-delà de ses missions de promotion de santé à l'égard des jeunes enfants et de leurs parents, les actions relatives à la planification et l'éducation familiale et au développement des modes d'accueil du jeune enfant.

Par ailleurs, la compétence de santé publique relative aux missions de prévention santé recentralisées à l'Etat par la loi relative aux libertés et responsabilités locales, a été transférée aux Agences régionales de santé (ARS) depuis le 1<sup>er</sup> avril 2010 en application de la loi « Hôpital Patient Santé Territoire » (HPST).

Depuis 2006, par voie conventionnelle avec l'Etat puis avec l'ARS d'Ile-de-France, le Département de l'Essonne participe à la mise en œuvre des missions de prévention santé dites « actions de santé contractualisées » qu'il exerçait préalablement de plein droit en matière de :

- Lutte contre les infections sexuellement transmissibles,
- Lutte contre les maladies à prévention vaccinale,
- Lutte contre le cancer du sein et colorectal,
- Lutte contre la tuberculose.

## **II. L'enfance et la famille**

La loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a confirmé le Président du Conseil départemental comme chef de file de la protection de l'enfance. Il a la responsabilité de proposer et de mettre en œuvre toute mesure visant à la protection de l'enfance en risque de danger ou en danger.

Le Président est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service de l'aide sociale à l'enfance (ASE). Il décide de la nature du montant, de la durée de l'aide apportée au titre de l'ASE et des bénéficiaires.

L'aide sociale à l'enfance apporte 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 moralité, de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social.
- aux mineurs émancipés et aux majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.
- aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de leur futur enfant l'exige.

## **III. Les personnes en perte d'autonomie**

L'aide sociale est accordée par le Président du Conseil départemental. Elle recouvre toutes les prestations d'aide sociale attribuées aux personnes ayant leur domicile de secours en Essonne et se répartissent en deux catégories :

- Les aides sociales en faveur des personnes âgées,
- Les aides sociales en faveur des personnes en situation de handicap.

L'aide sociale est un droit lié à la personne du demandeur que la collectivité est tenue d'accorder dès lors que celui-ci est dans l'impossibilité d'assumer ses besoins essentiels ou dans l'incapacité physique de travailler. Cette prise en charge, par la collectivité, se traduit par des prestations spécialisées en espèces ou en nature, à domicile ou en établissement.

Pour concourir au maintien à domicile des personnes âgées et gérer leur hébergement, et pour faciliter l'intégration des personnes en situation de handicap dans leur environnement social, familial et professionnel, cette mission est structurée au sein de :

- la Direction des personnes âgées et handicapées qui gère l'instruction administrative des demandes d'aide sociale (hébergement, service d'accompagnement, aide ménagère, portage de repas, paiement de la prestation de compensation du handicap) ;
- la Maison départementale des personnes handicapées – MDPH – (GIP) qui accueille les personnes handicapées et instruit toutes les autres prestations en leur faveur (prestation de compensation du handicap, allocation aux adultes handicapés, allocation d'éducation de l'enfant handicapé, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, carte d'invalidité, carte européenne de stationnement...).

#### **IV. La lutte contre les exclusions et les aides aux familles**

Pour lutter contre la pauvreté et l'exclusion des publics en situation de précarité et les aider à accéder à certains droits pour construire, améliorer ou poursuivre leur projet de vie quotidienne, plusieurs dispositifs importants sont portés par le Département :

- Le Revenu de solidarité active
- Le fonds départemental d'aide aux jeunes
- Les aides à l'accompagnement des ménages en difficulté

En Essonne, la mise en œuvre de l'ensemble de ces missions s'appuie sur un réseau de :

- 10 Maisons départementales des solidarités : service de proximité et d'accueil des populations pour apporter orientations, renseignements, soutien et accompagnement.
- 4 centres départementaux de prévention santé : service de lutte contre les infections sexuellement transmissibles, dépistage VIH et vaccination.
- 62 centres de protection maternelle et infantile (PMI) ou planification : service d'accompagnement et d'information pour le bon déroulement de la grossesse, le développement de l'enfant et l'accompagnement de la parentalité et service d'action et d'information pour favoriser l'épanouissement de la sexualité, la contraception et la prévention des IST.
- 2 équipes médico-sociales d'évaluation de la dépendance des personnes âgées, réparties sur 5 sites, et un Service public départemental de l'autonomie territorialisé (SPAT) offrant à Montgeron les fonctions d'un Centre local d'information et de coordination gérontologique (CLIC).

→ Rappel des caractéristiques de l'aide sociale légale :

L'aide sociale doit être considérée comme étant l'expression de la solidarité de la collectivité à l'égard des personnes qui, en raison de leur état de santé physique et/ou mental, de leur situation économique et sociale, ont besoin d'être aidées.

Elle a un caractère subsidiaire et intervient donc en dernier ressort ou en complément des financements assurés par le demandeur lui-même, ses obligés alimentaires lorsqu'il y a lieu de les mettre à contribution, ou des régimes de protection sociale (Sécurité sociale, Caisse d'assurance vieillesse, etc...).

Dans certaines situations, elle a un caractère d'avance. En effet, les sommes avancées peuvent faire l'objet d'un recours en récupération dans les conditions prévues par la loi.

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, lorsque la décision a été prise sur la base d'éléments incomplets ou erronés (ou d'une fausse déclaration) ou du fait d'une décision judiciaire.

Enfin l'aide sociale a un caractère personnel, incessible et insaisissable. Elle est accordée en fonction des besoins et de la situation personnelle du demandeur.

Tout Essonnien peut se présenter, en fonction de sa demande, dans n'importe lequel des sites départementaux d'action sociale, sans tenir compte de sa commune de résidence. Sa demande sera traitée à la condition qu'il soit en situation régulière sur le territoire français.

La seule exception concerne les prestations d'aide sociale à l'enfance quand le risque de danger est constaté. Les personnes de nationalité étrangère peuvent alors en bénéficier.

Le RDAS a également vocation à rappeler l'exercice du droit par tout usager des services du Conseil départemental.

## 2. Les droits du citoyen dans ses relations avec l'Administration

D'une manière générale, l'ensemble des droits évoqués dans ce préambule s'applique à chacun des livres présentés ci-dessus (des indications supplémentaires peuvent faire l'objet d'un paragraphe spécifique au sein de chaque livre). Les références légales aux différents codes, Code de l'action sociale et des familles, Code pénal, Code de procédure pénale, Code civil, lois et décrets y seront indiquées. Les autres supports d'information édités par le Conseil départemental y sont également inscrits.

### Le droit au respect de la vie privée : le secret professionnel

L'ensemble des travailleurs sociaux et médico-sociaux œuvrant au sein du Conseil départemental dans le cadre de leurs relations avec les usagers est soumis à une **obligation de secret professionnel**. Ce secret constitue la base d'une relation de confiance entre l'usager et les services du Conseil départemental et garantit le respect de la vie privée des usagers. En cas de violation du secret professionnel, la personne concernée engage personnellement sa responsabilité civile, administrative, professionnelle et pénale.

Cependant, dans le cadre de l'assistance à personne en danger (mineur en risque de danger, maltraité, personne adulte âgée ou handicapée particulièrement vulnérable) les travailleurs sociaux sont déliés obligatoirement de leur obligation y compris lorsqu'ils ont connaissance d'un crime ou d'un délit dont la révélation peut en limiter les effets ou empêcher une récidive.

#### Code de l'action sociale et des familles

Articles L 133-4, L 133-5, 221-6, 262-34

#### Code pénal

Articles 226-13 et 226-14

#### Lois

- 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
- 200-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

### Le droit à la transparence administrative

Afin de respecter le droit de l'usager à identifier son interlocuteur, l'administration doit indiquer les éléments professionnels relatifs à l'agent chargé de traiter sa demande : nom, prénom, qualité, adresse administrative postale et coordonnées téléphoniques.

De plus, sauf en cas de risque pour la sécurité publique ou des personnes, le signataire des courriers doit indiquer de façon lisible ses nom, prénom et fonction.



## **Le droit d'accès de l'usager aux documents administratifs et aux documents à caractère nominatif le concernant**

Sont de plein droit communicables aux personnes qui en font la demande les documents achevés – c'est-à-dire les documents « définitifs » datés et signés - tels que les instructions, circulaires et notes concernant l'organisation des pouvoirs publics ou décrivant des procédures administratives. Les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration ne sont pas communicables.

**Le refus de la communication** doit être notifié par écrit et être motivé par le service. Mais le défaut de réponse à une demande dans un délai supérieur à un mois constitue également un refus (sauf dans les cas précisément prévus par les décrets d'application de la loi 2000-321 du 12 avril 2000).

Avant d'engager un recours contentieux, le demandeur doit obligatoirement saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs par lettre simple (CADA). La CADA doit émettre un avis dans un délai d'un mois. Cet avis est transmis au demandeur ainsi qu'à l'administration qui dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Si l'administration refuse ensuite de suivre l'avis de la CADA, soit par son silence, soit par notification écrite, le demandeur peut saisir le Tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois.

### **Lois**

- 8-17 du 6 janvier 1978 et 78-153 du 17 juillet 1978 relative à relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits du citoyen dans leurs relations avec les administrations
- 2002-303 du mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
- 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives ; article 17-5

## **Le droit de contester une décision : les voies de recours**

Toute personne sollicitant les services de l'Aide sociale bénéficie de droits et de voies de recours en cas de contestation d'une décision.

Les conditions d'accès aux voies de recours sont applicables quelle que soit la nature de la prestation sollicitée ou mise en œuvre, sauf exception expressément mentionnée.

Pour contester une décision administrative ou judiciaire, la personne peut demander un nouvel examen de son dossier auprès de l'autorité qui a pris la décision. Dans ce cas, deux types de démarches peuvent être envisagés : un recours gracieux après décision administrative et/ou un recours contentieux auprès des tribunaux. Une autre démarche consiste en la saisine du Défenseur des droits.

### **→ Le recours gracieux ou hiérarchique :**

Le recours doit être effectué auprès de l'autorité administrative qui a pris la décision, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision ou suite au silence de l'administration pendant deux mois.

Si le recours gracieux est fait dans ce délai, le droit au recours contentieux est maintenu.

Le recours relevant de l'autorité administrative du Département doit être adressé à :

*Monsieur le Président du Conseil départemental : Hôtel du département  
boulevard de France – 91012 Evry cedex*

### **→ Le recours contentieux devant les tribunaux contre l'Administration :**

Le recours contentieux contre l'Administration peut être exercé par courrier devant le Tribunal administratif de Versailles dans les deux mois à compter de la réception de la notification de la décision initiale ou de la décision de rejet de la demande gracieuse (explicite ou implicite). Le recours à un avocat n'est pas obligatoire. Un appel peut être fait contre le jugement du Tribunal administratif dans les deux mois devant la Cour Administrative d'Appel de Paris. Le délai d'appel est de 15 jours à compter de la notification de jugement.

*Tribunal administratif de Versailles : 58 avenue de Saint Cloud – 78011 Versailles cedex  
Cour administrative d'appel de Paris : 34 quai des Orfèvres 75055 PARIS Cedex 01.*

Si l'Administration n'a pas envoyé d'accusé de réception du recours gracieux ou si la notification de décision ne comporte pas les éléments obligatoires, le droit à recours contentieux est maintenu.

Cependant, lorsqu'une décision expresse de rejet intervient dans le délai de quatre mois après réception de la demande initiale, un nouveau délai de recours contentieux de deux mois au bénéfice du demandeur, commence à partir de la date de cette décision.

### **Le principe d'égalité d'accès au service public**

Toute personne a un droit égal à l'accès au service public. Il s'agit d'un principe à valeur constitutionnelle, proclamé par la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789. A situation identique, il signifie que toute personne doit être traitée de la même façon.

Aussi, dès lors qu'un usager se comporte de manière particulièrement violente ou agressive, les services départementaux pourront décider d'exclure temporairement cet usager, au regard de la jurisprudence constante issue de l'arrêt du Conseil d'Etat du 7 février 1936 Jamart, req n°43321. En effet, en application de cette jurisprudence, il appartient à « *tout chef de service, de prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous son autorité* ».

Ce dernier peut notamment, « *dans la mesure où l'exige l'intérêt du service, interdire l'accès des locaux qui y sont affectés aux personnes dont la présence serait susceptible de troubler le fonctionnement régulier dudit service* ». Cette position a été réaffirmée par le juge administratif, puisqu'il est considéré qu'un « *chef de service peut légalement, même sans y être expressément habilité par une disposition législative ou réglementaire, prendre toute mesure utile à l'organisation du service* » notamment lorsqu'un usager dont le comportement est répréhensible en raison de son caractère violent ou injurieux remet en cause le bon fonctionnement du service et la sécurité des agents (tribunal administratif Paris, 24 février 2004, n°0012269/6, M. Rodriguez).

En pratique, les services départementaux pourront décider d'exclure :

- physiquement et de manière ponctuelle l'usager concerné,
- physiquement et temporairement, lorsque la situation perdure ou lorsqu'elle est d'une particulière gravité, et tant que le comportement de l'usager n'évolue pas.

La décision d'exclure ponctuellement ou temporairement un usager des locaux départementaux est à dissocier du suivi effectif de la situation de l'usager par les services départementaux, en particulier en matière d'aide sociale à l'enfance.

Les modalités concrètes d'application figurent dans le guide de la protection fonctionnelle.

### **La saisine du Défenseur des droits**

Le Défenseur des droits est chargé d'améliorer les relations entre le citoyen, l'administration et le service public, notamment par la médiation.

Ses missions portent sur les droits et libertés et la promotion de l'égalité : droits des usagers du service public, la défense des droits de l'enfant, la lutte contre la discrimination et la déontologie de la sécurité policière.

Toute personne peut, après avoir épuisé les voies de recours traditionnelles, saisir directement et gratuitement le Défenseur des droits, soit à la suite d'un dysfonctionnement de l'Administration ou d'un service public, soit au titre de la défense de ses droits (saisine possible en direct). Ce droit est inscrit dans la Constitution depuis 2008.

Le Défenseur des droits peut faire toutes les recommandations qui lui paraissent de nature à régler en équité les difficultés dont il est saisi. Un ou plusieurs de ses délégués peuvent être contactés au sein des Maisons de la Justice et du Droit.

*Défenseur des droits : 7 rue Saint florentin – 75409 Paris cedex 08*

### 3. Les contrôles effectués par les services du Conseil départemental dans son domaine de compétences

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

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

Ces contrôles s'effectuent conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles et du présent règlement.

Des conventions particulières passées avec les institutions intéressées peuvent préciser les modalités de mise en œuvre de ces contrôles.

Sont assujettis aux contrôles mentionnés aux paragraphes précédents :

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

**Code de l'action sociale et des familles**  
Article L 133-2

**Lois**

• 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

• 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, municipaux et communautaires

Les contrôles opérés par les agents habilités du Département s'effectuent dans le respect des droits fondamentaux des personnes et des structures contrôlées.

Cependant, quelle que soit l'aide ou la prestation sollicitée, l'attention de l'utilisateur est appelée sur la nécessaire exactitude des renseignements communiqués à l'appui de la demande. Le Conseil départemental de l'Essonne se réserve, en effet, le droit d'assurer un contrôle sur le nombre, le montant et le destinataire de l'aide ou de la prestation accordée. En cas de fraude sur l'objet de la demande ou sur l'utilisation de la prestation, des poursuites pénales seront engagées.

# **LIVRE I : LA PROMOTION DE LA SANTE ET LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE**

Le Département est compétent dans le champ des politiques de prévention et de promotion de la santé.

Ses missions s'inscrivent dans un objectif de promotion de la santé globale de la femme enceinte, de l'enfant – y compris dans ses lieux d'accueil, de l'adolescent, des futurs parents et en direction des publics les plus vulnérables.

Dans les conditions prévues par le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles, la protection maternelle et infantile est au cœur de l'action de prévention du Département et comprend, au-delà des missions de promotion de santé à l'égard des jeunes enfants et de leurs parents, les actions relatives à la planification et l'éducation familiale et au développement des modes d'accueil du jeune enfant.

Par ailleurs, la compétence de santé publique relative aux missions de prévention santé recentralisées à l'État par la loi relative aux libertés et responsabilités locales, a été transférée aux Agences régionales de santé (ARS) depuis le 1<sup>er</sup> avril 2010 en application de la loi « Hôpital Patient Santé Territoire » (HPST).

Depuis 2006 par voie conventionnelle avec l'État puis avec l'Agence régionale de santé (ARS) d'Ile-de-France, le Département participe à la mise en œuvre des missions de prévention santé dites « Actions de Santé contractualisées » qu'il exerçait préalablement de plein droit.

## I. 1 : Les missions de protection maternelle et infantile

Les missions de protection maternelle et infantile (PMI) concourent à la promotion de la santé globale au sens de l'Organisation mondiale de la santé (OMS)<sup>1</sup> de la jeune mère, de l'enfant de moins de 6 ans, de l'adolescent et des futurs parents.

Définies dans le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles, ces missions s'articulent autour de 7 axes principaux :

- **Avant et autour de la naissance** : des consultations médicales et des actions médico-sociales en faveur des femmes enceintes et des futurs parents ;
- **Auprès de la petite enfance** : des consultations médicales, des actions de vaccination et des actions médico-sociales en faveur des enfants de moins de 6 ans ;
- **Autour de la planification et de l'éducation familiale** : des consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité et des actions de prévention portant sur la vie affective, relationnelle et sexuelle, la préparation à la parentalité, l'accès à l'interruption volontaire de grossesse, la vie de couple, la prévention des infections sexuellement transmissibles et la prévention des violences ;
- **Autour des modes d'accueil individuel et collectif** : l'agrément des assistants maternels et familiaux ; l'avis, l'autorisation, l'accompagnement et le contrôle des établissements d'accueil du jeune enfant ;
- **Recueil des données de santé** et traitement d'informations en épidémiologie et santé publique ;
- **Participation aux actions de prévention et prise en charge des mineurs en danger ou qui risquent de l'être** ;
- **Participation à la politique de prévention contre les handicaps de l'enfance.**

En Essonne, l'ensemble des missions du service départemental de la PMI est dévolu à la direction de la protection maternelle et infantile. Conformément à la loi, elle est dirigée par un médecin, sous l'autorité du Président du Conseil départemental. Elle comprend des personnels qualifiés notamment dans les domaines médical, paramédical, social et psychologique.

### Dispense totale d'avance de frais

L'ensemble des actes réalisés dans le cadre des missions de protection maternelle et infantile est dispensé d'avance de frais pour les usagers.

### Le secret professionnel et secret médical

L'ensemble des équipes médicales, médico-sociales ou administratives garantit un accueil et un accompagnement en toute confidentialité. Toutefois, les informations à caractère médical, dans la mesure où elles sont nécessaires à la continuité des soins et déterminent la qualité de la prise en charge, sont réputées partagées entre les professionnels des centres de PMI et de planification.

De même, les informations à caractère secret peuvent être partagées entre les équipes afin d'évaluer une situation individuelle et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

**Code de la santé publique**  
Articles L.2111-1, L. 2111-2,  
L. 2112-1, L 2112-2

**Code de l'action sociale et  
des familles**  
Article 226-1

**Code de la santé  
publique**  
Article L.2112-9

**Code pénal**  
Articles 226-13 et 226-14

**Code de l'action sociale  
et des familles**  
Article L.226-2-2

<sup>1</sup> Selon le préambule à la Constitution de l'OMS, la santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité.

Enfin, en cas de constat de sévices et privations sur un mineur ou une personne vulnérable, le secret professionnel est levé et les équipes doivent porter à la connaissance de la justice les faits.

### **La transmission des dossiers médicaux**

En conformité avec les dispositions légales, les informations contenues dans les dossiers médicaux peuvent être transmises aux personnes qui en font la demande.

Pour ce faire, il convient d'en formuler la demande auprès de la direction de la PMI en justifiant de son identité et le cas échéant en présentant un document attestant l'autorité parentale lorsqu'il s'agit du dossier d'un mineur.

**Code de la santé  
publique**

Article L.1111-7

Pour un mineur qui aurait fait une demande de secret pour les soins, il existe une procédure spécifique, garantissant le secret si la situation s'y prête.

## ***I. 2 : Les actions de prévention en faveur des futurs parents***

Les centres de PMI proposent aux futurs parents des informations et conseils nécessaires au bon déroulement de la grossesse, de l'accouchement et de l'accueil du nouveau-né.

Des séances collectives d'information (préparation à la naissance, groupes de paroles, etc.) sont organisées à destination des futurs parents. Un accompagnement individuel de préparation à la parentalité peut également être proposé par une sage-femme, un psychologue ou un conseiller conjugal et familial.

**Code de la santé  
publique**

Articles L. 2122-1,  
L. 2122-2, L2132-4 et  
R. 2112-1

Par ailleurs, la direction de la PMI contribue au suivi médico-social des femmes enceintes en relation avec les services hospitaliers et les médecins traitants. Des consultations prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale individuelles et collectives sont organisées dans les centres de PMI en faveur des femmes enceintes.

Enfin, la direction de la PMI est destinataire de l'ensemble des déclarations de grossesse transmis par les organismes chargés du versement des prestations familiales.

A réception de ces déclarations, la direction de la PMI adresse à toutes les femmes enceintes du Département des documents d'informations et propose un rendez-vous aux femmes présentant des critères de vulnérabilité particulière liée à la grossesse (grossesse tardive, grossesse précoce, grossesse multiple etc.)

## **I. 3 : Les actions de prévention en faveur des enfants de moins de 6 ans**

La direction de la PMI organise des consultations et des actions de prévention médico-sociale individuelles et collectives dans les centres de PMI ou à domicile en faveur des enfants de moins de 6 ans. Elles sont dirigées en priorité vers les plus jeunes enfants (enfants de moins de deux ans) ainsi que ceux requérant une attention particulière.

Code de la santé  
publique

Articles L.2132-1,  
L.2132-2, L.2132--3  
L 2132-4

Articles R. 2112-3,  
R.2112-6

### **I. 3.1. Les actions de santé**

Les actions de santé ont pour objet d'assurer la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences et la pratique des vaccinations.

#### **I. 3.1.1. Entretiens et consultations médicales**

Les centres de PMI sont ouverts à tous les enfants de moins de 6 ans avec une priorité vers les enfants les plus jeunes, de moins de 2 ans.

Les consultations organisées par la direction de la PMI ne se substituent pas à la prise en charge par un médecin traitant.

#### **Carnet de santé**

La direction de la PMI édite et diffuse les carnets de santé.

Ils sont distribués gratuitement par les maternités du Département à toutes les femmes ayant accouché en Essonne. En cas de perte ou d'arrivée récente sur le territoire, le carnet de santé peut être demandé à la direction de la PMI.

Le carnet est établi au nom de l'enfant. Il est remis aux parents ou aux personnes titulaires de l'autorité parentale et aux personnes ou aux services à qui l'enfant a été confié. Ils doivent être informés que nul ne peut en exiger la communication et que toute personne appelée, de par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.

#### **Certificats de santé**

Dans le cadre des examens obligatoires prévus pour chaque enfant aux âges de 8 jours, 9<sup>ème</sup> et 24<sup>ème</sup> mois, il est prévu un certificat de santé (respectivement nommés « CS 8 », « CS 9 » ou « CS 24 »). Ces documents doivent être adressés par courrier par les parents au médecin directeur de PMI pour saisie informatique en vue d'une utilisation épidémiologique et de veille sanitaire.

#### **Actions de vaccination**

Dans le cadre des consultations de PMI, l'ensemble des enfants suivis médicalement en centre de PMI se voit systématiquement proposer des informations et la prise en charge des vaccinations fortement recommandées ou obligatoires prévues dans le calendrier vaccinal.

#### **I. 3.1.2. Les bilans en école maternelle**

Organisés à des fins préventives, les bilans de santé sont destinés aux enfants scolarisés en école maternelle. Ils ont pour objet la surveillance de leur développement physique, psychomoteur et affectif, le dépistage précoce des handicaps ou déficiences (en particulier sensorielles, de langage, de comportement), ainsi que les potentielles difficultés d'adaptation à l'école.

Les parents sont informés de l'organisation des bilans de santé. Les résultats leur sont communiqués, ainsi qu'au médecin traitant, avec leur accord.

A la suite de ces bilans, les familles peuvent être orientées vers un professionnel de santé spécialiste ou vers un médecin de PMI pour une consultation médicale. La présence des parents est alors attendue.

### **I. 3.2. Les actions de prévention des risques médico-sociaux**

La direction de la PMI a pour mission d'organiser des actions de prévention médico-sociale dans le but de s'assurer du bon développement des jeunes enfants, mais également d'informer, de suivre et d'accompagner les parents dans leur fonction parentale.

#### **Les actions d'accompagnement spécifique**

Des actions d'accompagnement spécifique en centre ou à domicile peuvent être organisées à destination des enfants et de leurs parents présentant des critères de vulnérabilité et/ou requérant une attention particulière. Ces critères sont identifiés à partir du suivi de grossesse, du séjour en maternité, des certificats de santé et des informations recueillies auprès des différents partenaires médicaux.

#### **Les actions collectives pour favoriser le lien parents-enfants**

Différentes actions collectives et partenariales sont menées en direction des familles en vue de soutenir la parentalité et de participer à l'éveil et à la socialisation de l'enfant.

Ces actions offrent des espaces et des temps d'échanges et de rencontres pour les futurs parents et les familles autour de la fonction parentale et permettent de délivrer des messages de prévention et de promotion de la santé.

#### **Les actions relatives à la prévention et la protection de l'enfance**

Les professionnels de la PMI participent aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

Par leur approche médicale et médico-sociale, les professionnels de PMI contribuent au repérage global des vulnérabilités et, le cas échéant, à leur prise en charge précoce.

Par ailleurs, en s'inscrivant dans un objectif de prévention, le Département soutient l'intégration au sein de structures d'accueil collectif pour les enfants dont les parents présentent des difficultés d'ordre éducatif ou psychosocial. Pour les gestionnaires publics et associatifs à but non lucratif volontaires, il est prévu une aide financière revalorisée. Elle est conditionnée à la mise en place d'une convention tripartite entre le Conseil départemental, les parents et le gestionnaire d'établissement afin de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant.

#### **Les actions relatives à la prévention des handicaps de l'enfance**

La direction de la PMI contribue également aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage. Il oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées.

En parallèle, le Département est engagé en faveur du développement d'accueils spécifiques au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant pour les enfants en situation de handicap ou d'affection chronique grave, sous réserve de l'avis d'un médecin de PMI. Le Conseil départemental attribue une aide financière revalorisée à destination des gestionnaires publics volontaires pour la mise en place de ces accueils spécifiques. L'aide financière est déterminée en fonction de critères et conditionnée à la mise en place d'une convention tripartite entre le Conseil départemental, les parents et le gestionnaire d'établissement afin de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant.



## I. 4 : Les actions de planification et d'éducation familiale

La direction de la PMI a pour mission d'organiser des activités de planification et d'éducation familiale. Ces actions sont organisées auprès des jeunes, notamment dans les collèges, ou au sein des centres de planification et d'éducation familiale (CPEF).

Ces derniers exercent tout ou partie des activités suivantes :

- **consultations médicales** relatives à la contraception (dont la contraception d'urgence), au dépistage et traitement des infections sexuellement transmissibles et à la réalisation d'interruption médicale de grossesse par voie médicamenteuse ;
- **entretiens de conseil conjugal et familial** : préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens préalables et consécutifs à l'interruption volontaire de grossesse, en particulier pour les mineures ;
- **actions d'informations individuelles et collectives de prévention et de promotion de la santé** portant sur la sexualité et l'éducation familiale, notamment auprès des jeunes.

**Code de la santé publique**

Articles L 2112-2 et  
L 2112-7  
L.2212-2 L.2212-4

Articles L.2311-1 à  
L 2311-5

Articles R 2311-7  
2311-14

Les CPEF sont ouverts de manière prioritaire aux jeunes de moins de 25 ans et aux personnes sans couverture sociale.

Ils sont autorisés à délivrer, à titre gratuit, la contraception aux mineures désirant garder le secret ainsi qu'aux non-assurés sociaux.

Par ailleurs, le Département prend en charge le financement :

- des examens de suivi des femmes enceintes sans couverture sociale ;
- les frais d'analyses et d'examens de laboratoire en vue de prescription contraceptive pour les mineures et les personnes sans couverture sociale ;
- des examens de dépistage des infections sexuellement transmissibles pour les mineurs, ainsi que les non-assurés sociaux.

## I. 5 : Les actions autour des modes d'accueil

Le Président du Conseil départemental porte la compétence décisionnelle (agrément pour les assistants maternels et familiaux, avis pour les établissements d'accueil du jeune enfant de droit public, autorisation lorsque ceux-ci sont de droit privé) relative aux modes d'accueil du jeune enfant.

### I. 5.1. Les missions relatives aux modes d'accueil

Les missions en matière de modes d'accueil s'appuient sur le Code de la santé publique (CSP) et le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et s'articulent :

- **autour de l'agrément des assistants maternels** (évaluation, accompagnement, contrôle, gestion des contentieux) et leur formation obligatoire avant et post accueil d'une durée de 120 heures ;
- **autour de l'agrément des assistants familiaux** (évaluation, contrôle, gestion des contentieux) ;
- **autour de l'avis** (pour un gestionnaire de droit public), de **l'autorisation** (pour un gestionnaire de droit privé), **du contrôle et de l'accompagnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE)**, soumis à la responsabilité du médecin directeur de la PMI ;
- **autour de l'avis** du médecin directeur de la PMI concernant :
  - o **le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs (ACM)** extra ou périscolaires, de l'enfant de moins de 6 ans, rendu à la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), compétente pour leur autorisation
  - o **l'agrément qualité des services à la personne**, pour les actions envers les enfants de moins de 3 ans, rendu à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

#### Code de la santé publique

Articles L 2111-1, L.2111-2, L 2112-2, L 2112-3, L.2112-3-1, L.2324-1 et L.2324-2

Articles R.2324-18 à R 2324-24

#### Code de l'action sociale et des familles

Articles L 214-1, L421-1 à L.421-17

Articles L.227-1 à L.227-12

Articles R.421-1 à R.421-54

### I. 5.2. L'agrément des assistants maternels et familiaux

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

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement, ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil familial. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs (parents) ou d'un gestionnaire d'un service d'accueil familial.

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille, habituellement et de façon permanente, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans, à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

### **I. 5.2.1. Demande d'agrément**

Le candidat à l'agrément d'assistant maternel ou familial doit, pour accueillir des enfants, obtenir un agrément délivré par le Président du Conseil départemental. L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants, en tenant compte des aptitudes éducatives du candidat.

Le délai d'instruction de la demande est de trois mois pour les assistants maternels et de quatre mois pour les assistants familiaux, à compter de la réception du dossier complet. En l'absence de réponse du Président du Conseil départemental, l'agrément est réputé acquis de manière tacite.

L'évaluation relative à l'agrément d'assistant maternel comprend au minimum un entretien et une visite à domicile afin d'évaluer les conditions d'accueil.

Pour l'agrément d'assistant familial, l'évaluation doit permettre d'apprécier les conditions matérielles d'accueil, les capacités éducatives et relationnelles du candidat, les capacités à travailler en équipe autour de la situation d'un enfant en difficulté, et la disponibilité de la famille d'accueil autour d'un projet d'accueil. Elle fait l'objet d'entretiens et d'une ou plusieurs visites à domicile.

En cas de refus d'agrément, un courrier précisant les motivations ayant amené à cette décision est envoyé au candidat avant la fin du délai réglementaire (trois mois pour les assistants maternels et quatre mois pour les assistants familiaux). Les informations relatives aux modalités de recours sont indiquées dans ce courrier.

### **I. 5.2.2. Formation**

Tout assistant maternel agréé doit suivre une formation organisée et financée par le Conseil départemental, d'une durée de cent vingt heures.

Les soixante premières heures sont assurées dans un délai de six mois à compter de la demande d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil d'enfant. En aucun cas, l'assistant maternel ne peut accueillir d'enfant sans avoir suivi cette formation ou sans en être dispensé.

La durée de formation restant à effectuer (soixante heures) est assurée dans un délai de deux ans à compter du début de l'accueil du premier enfant de l'assistant maternel.

La formation des assistants familiaux, d'une durée de trois cent heures, est délivrée par leur employeur.

### **I. 5.2.3. Suivi et contrôle de l'agrément**

En cours de validité de l'agrément, les professionnels de PMI, investis d'une mission d'accompagnement et de contrôle des assistants maternels, s'assurent que les conditions d'accueil exigées pour l'octroi de l'agrément restent remplies.

Les assistants maternels et leurs employeurs sont dans l'obligation de collaborer et d'informer la direction de la PMI des modifications des conditions d'accueil. Des contrôles peuvent être organisés de manière inopinée.

L'accompagnement des assistants familiaux relève de la responsabilité de leurs employeurs.

En cas d'urgence, quel que soit le type d'agrément, le Président du Conseil départemental peut prendre une décision de suspension. Celle-ci est une mesure conservatoire d'urgence pour des faits graves, lorsque la santé, la sécurité ou l'épanouissement de ou des enfants accueillis, sont menacés. Elle permet de mener une enquête administrative (indépendante d'une enquête judiciaire) pour vérifier les conditions d'accueil. Dès lors, l'assistant maternel ou familial ne peut plus accueillir d'enfant pendant toute la durée de la suspension, d'une durée maximale de quatre mois.

Dans l'éventualité d'une enquête administrative favorable à l'assistant maternel ou familial, la suspension est levée.

Le Président du Conseil départemental a la faculté, dès lors que les conditions d'accueil ne sont plus satisfaisantes, de prendre une décision de modification, de retrait d'agrément ou de non renouvellement, après avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

Cette instance est composée paritairement de représentants du Département et des représentants d'assistants maternels et familiaux agréés, résidant dans le Département.

Toute décision à l'encontre de l'assistant maternel ou familial peut faire l'objet d'un recours dans un délai maximum de deux mois.

## ***I. 6 : La promotion de la santé : les actions de santé contractualisées***

La compétence de santé publique relative aux missions de prévention santé recentralisées à l'État par la loi relative aux libertés et responsabilités locales, a été transférée aux Agences régionales de santé (ARS) depuis le 1<sup>er</sup> avril 2010 en application de la loi « Hôpital patients santé territoire » (HPST).

Depuis 2006, par voie conventionnelle avec l'État puis avec l'ARS Ile-de-France, le Département participe à la mise en œuvre des missions de prévention santé dites « Actions de santé contractualisées » qu'il exerçait préalablement de plein droit en matière de :

- **Lutte contre les infections sexuellement transmissibles.**  
Elle s'appuie sur la réalisation de dépistages, diagnostics et traitement du VIH, des hépatites B et C, de la syphilis des chlamydiae et gonocoque.
- **Lutte contre les maladies à prévention vaccinale.**  
Le Département participe à l'objectif national de couverture vaccinale pour les maladies recommandées dans le calendrier vaccinal. En articulation avec les missions de la PMI, les CDPS s'adressent à un public jeune et adulte (plus de 6 ans).
- **Lutte contre le cancer du sein et colorectal.**  
Le Département délègue pour partie l'action de prévention et de dépistage à l'association pour le dépistage des maladies cancéreuses (ADMC 91).
- **Lutte contre la tuberculose.**  
Elle s'appuie sur le dépistage des cas, la prise en charge et le traitement des malades, en particulier des malades contagieux, ainsi que la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG.

Dans ce cadre, les missions mises en œuvre au titre de la politique de prévention santé déléguées au Département font l'objet d'un financement dédié.

## I. 6.1 : l'offre de service

L'offre de service des Centres départementaux de prévention santé (CDPS) et du Centre de lutte anti-tuberculose (CLAT) tourné vers la prévention, constitue un axe important de la santé publique sur le Département.

Les agents des quatre Centres départementaux de prévention santé, structures administratives et de coordination des missions, auxquels s'ajoutent trois antennes et 35 lieux de permanences, permettent la réalisation des activités de :

- Consultations médicales,
- Consultations infirmières de prévention en Essonne (CIPE) dédiées à des publics précaires, visant à lutter contre le non recours au soin et contribuer à la levée des freins à l'insertion sociale et professionnelle. Lors de ces consultations les infirmières en soins généraux ont la possibilité de prescrire et réaliser des actes médicaux, vaccins et dépistages d'IST (autorisation inscrite dans le cadre du transfert de compétence autorisé par l'ARS IdF depuis 2013),
- Consultations de Test rapide d'orientation et de dépistage (TROD) du VIH/SIDA,
- Consultations de dépistages des IST,
- Consultations de vaccinations,
- Actions « hors murs » individuelles et collectives et/ou partenariales,
- Actions d'informations, de communication et de conseil.

Les agents du Centre de lutte antituberculeuse, positionnés administrativement en un lieu unique à Evry, coordonnent la totalité de ce domaine. Ils exercent leur activité sur tout le territoire départemental afin de conserver la proximité avec le public et pour maintenir une cohérence avec les autres missions déléguées :

- Dépistages,
- Consultations liées aux enquêtes autour des cas de tuberculose,
- Vaccination BCG,
- Actions d'informations, de communication et de conseil.

## I. 6.2 : les bénéficiaires

Les professionnels de santé des CDPS et du CLAT prodiguent des actes de soins gratuits et accessibles à tous.

### Références

**Code de la santé publique** : articles L. 1423-2, L. 1435-8, L. 3121-1 et L. 3121-2

**Code de la sécurité sociale** : article L. 174-16

### Lois, circulaires, décrets et arrêtés :

- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (art. 71)
- Loi du 21/07/09 – Hôpital patients santé territoire (HPST) portant notamment création des Agences régionales de santé (ARS) qui regroupent des services de structures régionales et départementales de pilotage de la santé et de l'organisation des soins, la compétence de santé publique
- Loi n° 2014-1554 du 22/12/14 de financement de la sécurité sociale pour 2015 ; Quatrième partie : Dispositions relatives aux dépenses pour l'exercice 2015 ; Titre Ier : Dispositions relatives aux dépenses d'assurance maladie ; Chapitre II : Promotion de la prévention ; Article 47
- Circulaire interministérielle DGS/SD5A/SD5C/SD6A/ DGCL 2005-342 du 18 juillet 2005 relative à la mise en œuvre de la recentralisation des activités de dépistage du cancer, de vaccination, de lutte contre la tuberculose, la lèpre et les infections sexuellement transmissibles et aux orientations pour la négociation des conventions permettant l'exercice de ces activités par les départements
- Arrêté n°2012/111 du 28/08/12 du directeur général de l'agence régionale de santé d'Ile-de-France portant autorisation du protocole de coopération entre professionnels de santé relatif à la « prescription et réalisation de vaccinations et sérologies, remise de résultats de sérologies, par un infirmier en lieu et place d'un médecin »
- Décret n°2015-796 du 1/07/15 relatif aux centres gratuits d'information, de dépistage et de diagnostic des infections par les virus de l'immunodéficience humaine et des hépatites virales et des infections sexuellement transmissibles (CeGIDD)

Ils axent leurs actions en faveur des publics cibles prioritaires :

- populations à risques et exposées,
- personnes vulnérables et précaires,
- allocataires du RSA,
- jeunes,

permettant d'agir en direction de la lutte contre les inégalités sociales et territoriales de santé.

- Arrêté du 1/07/15 relatif aux CeGIDD

**Délibérations du CD**

- Délibération n° 2012-02-0022 du 17/12/12 portant délégation de compétence au Département de l'Essonne en matière de lutte contre la tuberculose, les IST, en matière de vaccinations et de dépistage des cancers
- Délibération n°2013-ACSO-009 du 11/02/13 relative au protocole de coopération permettant la réalisation d'actes dérogatoires dans le cadre de la CIPE

## LIVRE II : L'ENFANCE ET LA FAMILLE

### II. 1. Les missions de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

La loi du 2007-293 du 5 mars 2007, réformant la protection de l'enfance a confirmé le Président du Conseil départemental comme chef de file de la protection de l'enfance.

Il a la responsabilité de proposer et de mettre en œuvre toute mesure visant la protection de l'enfance en risque de danger ou en danger.

#### Référence

Article L. 228-3 du CASF  
Protocole de coordination pour la prévention et la protection de l'enfance en danger actualisé à la date du 12 octobre 2015

#### II. 1.1. Les conditions générales d'intervention

Le Président du Conseil départemental est responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'aide sociale à l'enfance. Il décide de la nature, du montant, de la durée et des bénéficiaires de l'aide apportée au titre de l'Aide sociale à l'enfance.

Conformément à l'article L.228-3 du Code de l'action sociale et des familles, la prise en charge financière de certaines décisions prises par le Juge des enfants est de plein droit.

Le Département organise sur la base des 10 Maisons départementales des solidarités, en lien avec la direction de la prévention et de la protection de l'enfance, les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service.

#### II.1.2. Les missions

L'aide sociale à l'enfance apporte 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 moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Cette aide est également apportée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de leur futur enfant l'exige. Elle peut concourir à prévenir une interruption de grossesse.

L'aide sociale à l'enfance intervient sans condition de nationalité et de droit au séjour : tous les enfants présents sur le territoire français peuvent relever d'une prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance.

- **Mission de prévention et d'aide à domicile**

L'aide sociale à l'enfance a une mission de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs qui impose :

- ✓ d'organiser le recueil et la transmission des informations préoccupantes relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être et dont le développement est compromis ou risque de l'être et participer à leur protection ;
- ✓ de soutenir les parents dans l'exercice de leur parentalité ;
- ✓ d'organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

- **La cellule de recueil de l'information préoccupante (CRIP)**

Le Président du Conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle que soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

Le représentant de l'Etat et l'autorité judiciaire lui apportent son concours tel que prévu par le protocole de coordination pour la prévention et la protection de l'enfance en danger du 5 mars 2008 actualisé à la date du 12 octobre 2015.

- **Missions de protection :**

Lorsque les enfants sont en danger ou face à l'impossibilité d'évaluer leur situation ou lorsque les parents refusent manifestement l'aide qui leur est proposée, le Président du Conseil départemental ou son délégué avise sans délai le Procureur du Tribunal de grande instance (TGI) compétent, afin qu'une mesure de protection puisse être décidée et informe parallèlement les parents ou son représentant légal.

L'aide sociale à l'enfance prend en charge les dépenses d'entretien, d'éducation et d'accompagnement des mineurs qui lui sont confiés. Elle veille à leur orientation en collaboration avec leurs parents ou leur représentant légal.

- **L'observatoire départemental de la protection de l'enfance (ODPE).**

L'observatoire départemental de la protection de l'enfance est placé sous la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Il a pour mission :

- ✓ De recueillir et d'analyser les données relatives à la protection de l'enfance en danger,
- ✓ D'être informé de toute évaluation des services et établissements intervenant dans le domaine de la protection de l'enfance,
- ✓ De suivre la mise en œuvre du schéma départemental,
- ✓ De formuler des propositions et avis sur la mise en œuvre de la politique de protection de l'enfance dans le département.

L'observatoire est composé de représentants des services du Conseil départemental, de l'autorité judiciaire et de tout service ou établissement qui participent à la protection de l'enfance, ainsi que d'associations œuvrant dans le domaine.

- **Mission de contrôle**

L'aide sociale à l'enfance contrôle les personnes physiques ou morales auxquelles sont confiés des mineurs. Ce contrôle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur hébergement en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

## **II. 1.3. Les moyens**

Pour la mise en œuvre de ces missions, et sans préjudices de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, l'Aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés ou à des personnes physiques.

## **II. 1.4. L'organisation territoriale du service de l'aide sociale à l'enfance**

La réalisation de la mission d'aide sociale à l'enfance, à l'échelon des territoires, est partagée entre les maisons départementales des solidarités (MDS), dépendant de la Direction du développement social et de la prévention santé (DDSPS), et le Service de l'aide sociale à l'enfance territorialisé (SASET), placé sous l'autorité de la Direction de la prévention et de la protection de l'enfance (DPPE).



Le service de l'Aide sociale à l'enfance territorialisé est organisé sur une base territoriale de 10 secteurs, chacun sous la responsabilité d'un inspecteur de l'aide sociale à l'enfance.

Chaque secteur recouvre territorialement une ou plusieurs Maisons départementales des solidarités (MDS) qui sont placées sous la responsabilité de directeurs. Des équipes sont constituées au sein de chaque Maison départementale des solidarités, et sont encadrées par un chef de service ou un médecin responsable du service de protection maternelle territorialisé (MCSPMIT).

## **II.1.5. Les droits des familles dans leurs rapports avec l'aide sociale à l'enfance**

### **II. 1.5.1. Le droit à l'information**

Toute personne qui sollicite une prestation d'aide sociale à l'enfance, ou qui en bénéficie déjà, est informée des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et les obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Dans sa démarche auprès du service, elle peut être accompagnée de la personne de son choix, représentant ou non d'une association.

Les décisions sont motivées et les voies de recours sont notifiées par écrit au demandeur ou au représentant légal.

Le bénéficiaire de l'aide sociale à l'enfance, avec son représentant légal, ont accès à son dossier ou aux documents administratifs qui ont appuyé la décision le concernant. Ils peuvent, à leur demande, en obtenir une copie.

Si ces documents comportent des éléments judiciaires, ces informations ne peuvent être consultables qu'auprès d'un Tribunal.

### **II. 1.5.2. Le droit de décider ou de donner son avis**

- **Les modalités de prise en charge**

Lorsque l'accueil d'un enfant est décidé par le Président du Conseil départemental ou son représentant, aucune décision sur le principe de cet accueil, sur ces modalités, sur les modes et lieux d'accueil ultérieurs, ne peut être prise sans l'accord préalable des représentants légaux ou du représentant légal de l'enfant ou du mineur émancipé, sauf si l'enfant est confié sur décision judiciaire.

Si les deux parents n'exercent pas conjointement l'autorité parentale, le service doit demander l'accord écrit à celui qui en a l'exercice et informer l'autre des décisions importantes.

L'avis ou l'accord des parents est sollicité pour tout ce qui relève de l'autorité parentale : choix éducatifs, autorisation d'opérer, autorisation de sortie de territoire.

Sauf pour les actes de la vie quotidienne sans gravité et n'engageant pas l'avenir de l'enfant, aucune décision ne peut être prise sans l'accord écrit des représentants légaux du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé ou jeune entre 18 et 21 ans.

- **L'élaboration du projet pour l'enfant**

Les services départementaux et les titulaires de l'autorité parentale établissent un document intitulé « projet pour l'enfant » en cas de mesure d'aide éducative à domicile (AED), de placement dans un cadre administratif ou judiciaire. Le projet pour l'enfant précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents, et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leur mise en œuvre.

Ce projet mentionne l'institution et la personne chargée d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Il est porté à la connaissance du mineur et transmis au juge.

- **Le recueil de l'avis du mineur**

Dans toute mesure le concernant, le mineur a le droit d'être entendu et de donner son avis. Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis. Cet avis et les conditions dans lesquelles il a été recueilli font l'objet d'un écrit du travailleur social.

Le mineur capable de discernement peut être entendu par le juge, ou lorsque son intérêt le commande, par la personne désignée par le juge à cet effet. Le discernement est la capacité du mineur à distinguer une chose d'une autre, la capacité de choisir. Il s'apprécie en fonction de son âge et de son développement psycho-affectif.

- **Le droit de visite et d'hébergement**

Seule l'autorité judiciaire peut aménager le droit de visite, d'hébergement ou de correspondance des parents et décider de confier l'exercice d'un acte relevant de l'autorité parentale au service de l'aide sociale à l'enfance si le refus des parents s'avère abusif ou injustifié, ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale.

Le juge peut décider que le droit de visite du ou des parents ne peut être exercé qu'en présence d'un tiers désigné par l'établissement ou le service auquel l'enfant est confié. Il s'agit de visites médiatisées.

### **II. 1.5.3. Le droit au secret**

Toute personne participant aux missions de l'aide sociale à l'enfance est soumise aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal relatifs au secret professionnel.

Néanmoins, tout professionnel est tenu de transmettre sans délai au service de l'aide sociale à l'enfance, par délégation du Président du Conseil départemental, toute information notamment sur les situations de mineurs en risque de danger ou maltraités. Dans ce cas, la personne ne pourra pas être poursuivie pour violation du secret professionnel concernant les éléments de danger signalés.

Les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

Les parents, le tuteur, l'enfant lui-même en fonction de son âge doivent en être préalablement avertis, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Les établissements et services participant aux missions de l'aide sociale à l'enfance dans le Département sont soumis au secret professionnel tel que défini ci-dessus.

### **II. 1.5.4. Le droit au maintien des liens de l'enfant avec sa famille, sa fratrie**

L'enfant ne doit pas être séparé de ses frères et sœurs sauf si cela n'est pas possible ou si son intérêt commande une autre solution. Le lieu de l'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs.

S'il y a lieu, le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs. S'il a été nécessaire de confier l'enfant à une personne ou un établissement, ses parents conservent un droit de communiquer (téléphone, courrier, courrier électronique) ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement.

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

Si l'intérêt de l'enfant l'exige, le juge peut décider que l'exercice de ces droits, ou de l'un d'eux, est provisoirement suspendu. Le juge peut également décider que le droit de visite du ou des parents ne peut être exercé qu'en présence d'un tiers désigné par l'établissement ou le service à qui l'enfant est confié.

Si l'intérêt de l'enfant le nécessite, ou en cas de danger, le juge décide de l'anonymat du lieu d'accueil.

### **II. 1.5.5. Le droit de voir réviser sa situation**

Sauf dans le cas d'une décision judiciaire, aucune décision ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

L'aide sociale à l'enfance présente au juge des enfants, au moins une fois par an, un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation et l'évolution de l'enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative.

Lorsque l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance en application du 3° de l'article L.222-5 du CASF et du 3° de l'article 375-3 du code civil, ce rapport est transmis à l'autorité judiciaire.

Sans préjudice des dispositions relatives à la procédure d'assistance éducative, le contenu et les conclusions de ce rapport sont portées à la connaissance du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur, en fonction de son âge et de sa maturité.

### **II. 1.5.6. Le droit de l'enfant à la défense de ses intérêts : la désignation d'un administrateur ad hoc**

Lorsqu'il existe une confusion ou une opposition d'intérêt avec les représentants légaux d'un mineur, un administrateur ad hoc peut être désigné par un juge ou par le Procureur de la République. Il est chargé de représenter l'enfant dans une procédure qui le concerne, et se substitue à ses représentants légaux durant ladite procédure. Il s'adjoit les services d'un avocat chargé, après accord préalable de l'administrateur ad hoc (partie civile au nom du mineur), de remettre au juge ses conclusions et de défendre l'intérêt de l'enfant durant l'audience, dont il prend avis tant que cela est possible.

La fonction d'administrateur ad hoc a pour objectif l'accompagnement juridique et humain du mineur en matière civile ou pénale. Dans les procédures pénales, il est présent pour les enfants victimes et, dans les procédures civiles, il peut être désigné en cas d'un désaveu de paternité, pour le règlement d'une succession, d'une assistance éducative.

Les administrateurs ad hoc sont également désignés dans les procédures administratives en ce qui concerne les droits des mineurs isolés étrangers présents sur le territoire français sans représentants légaux.

Le Président du Conseil départemental de l'Essonne est inscrit sur la liste des administrateurs ad hoc dressée par la Cour d'Appel de Paris, et peut être désigné par tout magistrat pour représenter un enfant confié à l'aide sociale du département.

## **II.1.6. Le rôle de coordination du Président du Conseil départemental**

Lorsqu'il est avisé par le juge des enfants d'une mesure d'assistance éducative, le Président du Conseil départemental lui communique les informations dont il dispose sur le mineur et sa situation familiale.

Lorsqu'un enfant bénéficie d'une mesure prévue à l'article 375-2 ou à l'article 375-3 du code civil, le Président du Conseil départemental organise, sans préjudice des prérogatives de l'autorité judiciaire, entre les services du Département et les services chargés de l'exécution de la mesure, les modalités de coordination en amont, en cours et en fin de mesure, aux fins de garantir la continuité et la cohérence des actions menées.

Le service qui a été chargé de l'exécution de la mesure transmet au Président du Conseil départemental un rapport circonstancié sur la situation et sur l'action ou les actions déjà menées. Il en avise, sauf en cas de danger pour l'enfant, le père, la mère, toute personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur.

## **II.2. La prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs en danger ou en risque de l'être : le traitement des informations préoccupantes par la cellule de recueil des informations préoccupantes**

### **III. 2.1. La cellule de recueil de l'information préoccupante (CRIP)**

#### *Références*

Art. 12 et 13 de la loi 2007-293 du 05/03/2007  
 CASF : Art. L 226-2-1 / L 226-3/ L. 226-4  
 Protocole de coordination pour la prévention et la protection de l'enfance en danger du 5 mars 2008 actualisé en date du 12 octobre 2015

Sans préjudice des dispositions du II de l'article L 226-4 du CASF, les personnes qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L 112-3 ainsi que celles qui lui apportent leur concours, transmettent sans délai au Président du Conseil départemental ou au responsable désigné par lui, conformément à l'article L 226-3, toute information préoccupante sur un mineur en danger ou en risque de l'être au sens de l'article 375 du code civil.

Lorsque cette information est couverte par le secret professionnel, sa transmission est assurée dans le respect de l'article L 226-2-2 du présent code.

Cette transmission doit permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission, selon les modalités adaptées.

La CRIP a pour mission de recueillir toutes les informations concernant un enfant en danger ou en risque de l'être et d'organiser les suites à donner : demande d'évaluation aux services sociaux, signalement aux autorités judiciaires.

Son organisation est précisée dans le protocole de coordination pour la prévention et la protection de l'enfance en danger, signé entre le Président du Conseil départemental, le représentant de l'Etat dans le Département, les partenaires institutionnels concernés et l'autorité judiciaire.

La CRIP peut être saisie directement par tout service public, établissements privé ou public, personne privée ou par courrier, par voie dématérialisée. Toute personne transmettant à titre privé une information préoccupante peut demander à conserver l'anonymat. Cependant, l'anonymat ne peut être garanti dans l'intégralité de la procédure judiciaire et peut notamment être levé par le juge d'instruction.

Toute personne signalant une situation est informée de ses obligations, de ses responsabilités et des conséquences qu'aura la prise en compte de l'information qu'elle délivre.

A réception de l'information, la CRIP évalue la suite à donner et décide de :

- ✓ Transmettre immédiatement au Procureur de la République
- ✓ Solliciter la Maison départementale des solidarités du domicile de l'enfant pour une évaluation de la situation. Cette évaluation a pour objet d'apprécier les éléments et le contexte de danger ainsi que les moyens d'aide et de protection adaptés. Elle s'effectue avec l'accord de la famille et vise à formuler des hypothèses de travail dans le cadre d'un projet d'aide.

A l'issue de l'évaluation, l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance, par délégation du Président du Conseil départemental peut décider de :

- ✓ Classer le dossier,
- ✓ Proposer une mesure éducative,
- ✓ Transmettre un signalement au Procureur de la République pour enquête ou la mise en place d'une mesure dans un cadre judiciaire pour une aide au domicile ou une séparation de l'enfant de sa famille.

## II.2.2. Le signalement à l'autorité judiciaire

Le Président du Conseil départemental avise sans délai le Procureur de la République lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger au sens de l'article 375 du code civil et

- ✓ Qu'il est impossible d'évaluer cette situation,
- ✓ Qu'il est constaté une absence de collaboration de la famille avec le service de l'aide sociale à l'enfance,
- ✓ Que malgré plusieurs actions, il n'a pas été possible de remédier à la situation.

La saisine de l'autorité judiciaire est justifiée si les faits observés sont susceptibles de mettre gravement en danger l'enfant, et ce, quelle que soit l'attitude de la famille par rapport à l'aide administrative.

Les informations anonymes relatives aux informations préoccupantes sont transmises à l'Observatoire départemental et à l'Observatoire national de l'enfance en danger (ONED).

## II. 3. Les actions de prévention

*Références*  
Art. L. 221-1 du CASF  
Art. L. 121-2 du CASF

### II. 3.1. Les actions collectives de prévention

Le Président du Conseil départemental est chargé d'exercer une action sociale préventive auprès des familles confrontées à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de leurs enfants mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social.

Dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le Département participe, en liaison avec l'Etat, les communes et les organismes privés ou publics concernés, aux actions visant à prévenir la marginalisation ou à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

Ces actions comprennent des actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale et des actions d'animation socio-éducatives.

#### II. 3.1.1. Le soutien à la parentalité

Des subventions sont accordées à des associations, à des communes, pour leur permettre d'engager des actions visant à apporter un soutien et une aide aux familles dans leur rôle de parents. Ces actions ont pour but de prévenir les difficultés qui peuvent surgir dans le lien parents-enfants.

Ces actions qui s'inscrivent en amont du dispositif en faveur de l'enfance et de la famille prennent des formes diverses : lieu d'écoute des parents, lieu de médiation familiale et de rencontres parents-enfants, travail précoce sur le lien parents-enfants.

Ces actions comprennent par ailleurs des actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu.

**Références**  
Art. L. 221-1 du CASF  
Art. L. 121-2 du CASF  
Art. R. 221-1 à R. 221-3 du CASF  
Délibération du 26 janvier 2015  
Charte départementale de prévention  
spécialisée de mars 2007

## II. 3.1.2. La prévention spécialisée

La prévention spécialisée est une compétence départementale au titre de l'aide sociale à l'enfance depuis 1986. Elle a pour objet de « prévenir la marginalisation et de faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes et des familles en difficultés ou en rupture avec leur milieu ». La prévention spécialisée est une intervention sociale à finalité éducative en direction des jeunes et des groupes de jeunes, en voie de marginalisation ou déjà marginalisés, menée dans leur milieu de vie naturel.

La mise en œuvre de cette mission est définie et structurée par le plan d'action départemental pour la prévention spécialisée. Le Département a fait le choix de confier la mission de prévention spécialisée à des associations habilitées et autorisées qui couvrent un nombre important de communes, dans un objectif de proximité, de réactivité et de souplesse d'intervention.

Le Département, les communes et les structures de coopération intercommunale participent au financement des actions de prévention spécialisée.

La politique de prévention spécialisée que le Conseil départemental met en œuvre est fondée sur :

- Des équipes de prévention spécialisée, implantées sur des territoires où sont particulièrement repérés des phénomènes d'inadaptation sociale mettant en cause des jeunes en difficulté ou en voie de marginalisation ;
- Une action éducative à la fois individuelle et collective agissant auprès des jeunes rencontrés sur ces territoires, visant à faciliter leur insertion sociale et à les aider à se prendre en charge dans tous les domaines de leur vie ;
- Une intervention sur l'environnement afin de contribuer au maintien ou au rétablissement des règles de vie sociale et de témoigner des difficultés d'existence de ces populations ;
- Une action menée en concertation et coordination avec les services médico-sociaux du département, des communes, les établissements et services socio-éducatifs et culturels qui participent à des actions de prévention.

## II. 3.1.3. Le public visé

Le public 11-21 ans reste le public prioritaire de l'action de la prévention spécialisée et principalement :

- Les jeunes en difficulté ou en rupture avec leur environnement qui sont engagés ou risquent de l'être, dans des processus de marginalisation ou d'exclusion,
- Les jeunes en difficultés pour accomplir les actes de la vie quotidienne qui ne peuvent pas être pris en charge,
- Les jeunes repérés en souffrance ou en difficulté par les différents partenaires et les dispositifs existants.

## II. 3. 2. L'aide à domicile

### IV.3.2.1. Les Prestations financières au titre de l'aide sociale à l'enfance

#### II. 3.2.1.1. La nature de la prestation

<p>Références Art. L.222-1 à L.222-5 du CASF Délibération n°2006-02-012 du 23 octobre 2006</p>
--

Lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de l'enfant l'exigent, le Conseil départemental peut apporter une aide financière au titre de la protection de l'enfance, après une évaluation globale de la situation. Cette prestation est un outil au service de la protection de l'enfance.

L'attribution de cette prestation suppose la mise en place d'un accompagnement social et éducatif.

Elle peut prendre plusieurs formes :

- Une allocation mensuelle, versée chaque mois pendant une période déterminée, éventuellement renouvelable. L'aide est liée à l'accompagnement social de la personne ou de la famille. Elle ne peut en principe excéder six mois.
- Un secours exceptionnel, c'est-à-dire une aide ponctuelle destinée à faire face aux situations d'urgence ou à des événements imprévisibles. L'aide versée en espèces peut être retirée auprès de n'importe quel guichet du Trésor public de l'Essonne ou à la Paierie départementale dans un délai indiqué sur le bon.
- La prise en charge de nuitées d'hôtel d'une durée initiale maximum de 15 jours, éventuellement renouvelable. Cette prise en charge, au titre de la protection de l'enfance, ne se substitue pas à la prise en charge de l'hébergement des familles et des jeunes sans abri qui relèvent d'autres dispositifs, notamment le 115.

### ***II. 3.2.1.2. Le public visé***

- Familles dont les enfants nés ou à naître seront repérés en risque de danger :  
L'enfant en situation de danger est celui dont les conditions d'existence risquent de compromettre sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel ou social.
- Personnes et familles déjà bénéficiaires d'une mesure de l'aide sociale à l'enfance (mesure d'aide à domicile, mesure de placement, contrat jeune majeur) dont les ressources sont insuffisantes pour la réalisation des actions prévues dans le projet éducatif.
- Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile.

### ***II. 3.2.1.3. Les caractéristiques***

L'aide au titre de l'aide sociale à l'enfance, sous forme d'aide financière ou de nuitées d'hôtel, est attribuée de manière temporaire sur la base de la production de justificatifs et d'un rapport social établi avec le demandeur par un travailleur social. Ce rapport porte également sur une analyse budgétaire et fait apparaître les démarches à effectuer afin d'apporter des solutions aux difficultés financières.

Cette prestation ne peut se substituer, sauf de manière provisoire, à un droit ou une aide que l'intéressé devrait faire valoir. Elle peut compléter les prestations versées par d'autres services de protection sociale.

La décision d'attribution fixant le montant et la durée de l'aide et le montant de la participation en cas de prise en charge à l'hôtel, appartient au Président du Conseil départemental.

La décision d'attribution ou de rejet est notifiée au demandeur.

L'aide financière est incessible et insaisissable. Elle peut être réduite, suspendue ou supprimée si elle n'est pas utilisée comme prévu.

A la demande du bénéficiaire, l'aide peut être versée à toute personne chargée temporairement de l'enfant ou directement versée à un organisme tiers. Dans cette hypothèse, une procuration doit obligatoirement être jointe à la demande.

Lorsque le Juge des Enfants ou le Juge des Tutelles a décidé d'une mesure de tutelle ou de protection, l'allocation est versée au tuteur.

L'allocation est versée sous forme de lettres chèques endossables auprès du Trésor public.

Des poursuites peuvent être engagées par le Conseil départemental en cas de violation de procédure, le bénéficiaire est également averti de la possible mise en cause de sa responsabilité pénale personnelle.

### **II.3.2.2. L'intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale ou d'un auxiliaire de vie sociale au titre de l'aide sociale à l'enfance**

#### **II. 3.2.2.1. La nature de la prestation**

Lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de l'enfant l'exigent, le Conseil départemental peut prendre en charge au titre de la protection de l'enfance, l'intervention au sein du foyer d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'un auxiliaire de vie sociale (AVS) relevant d'une association ou d'un organisme ayant passé convention avec le Conseil départemental.

*Références*  
 Art. L.222-1 à L.222-4 du CASF  
 Art. R.222-1 à R.222-3 du CASF  
 Article L. 223-5 du CASF

Ce type d'intervention est tout particulièrement attribué dans les situations suivantes :

- ✓ En cas de problème de santé, pour des problèmes liés à la maternité ou en cas de rupture de la vie familiale ;
- ✓ Pour aider les familles confrontées à des difficultés sur le plan éducatif ;
- ✓ Pour faciliter la prise en charge de l'enfant dans sa famille.

Cette intervention se traduit par la présence, au domicile de la famille,

- soit d'un auxiliaire de vie sociale (AVS), personne chargée des différentes tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne
- soit d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) qui exerce une action sociale et de prévention en apportant un soutien éducatif dans la prise en charge des enfants.

#### **II. 3.2.2.2. Les Caractéristiques**

Les frais d'intervention sont pris en charge par le Département lorsque le motif de la prestation relève de la protection de l'enfance et que la famille est confrontée à des difficultés sociales ou éducatives.

L'intervention se situe dans la perspective d'une action sociale préventive et a pour but de permettre le maintien de l'enfant au domicile familial ou de favoriser son retour au sein de la famille.

Cette intervention se met en place à la demande ou avec l'accord du père, ou de la mère, ou de la personne qui a la charge de l'enfant.

Elle suppose une évaluation sociale ou médico-sociale et est subordonnée à l'acceptation par les bénéficiaires d'une action de soutien matériel, moral et éducatif.

La décision d'intervention est prise par le Président du Conseil départemental, ou son délégué, sur la base d'un accord écrit de la famille, dans le cadre de l'enveloppe annuelle de crédits votés par l'Assemblée départementale.

Toute décision de prise en charge donne lieu à l'élaboration d'un contrat d'intervention précisant l'objectif et la durée prévue d'intervention, les modalités de mise en œuvre de la mesure, le nombre d'heures et, le cas échéant, le montant de la participation de la famille bénéficiaire.

Le Président du Conseil départemental ou son délégué décide de la participation de la famille au financement de la mesure selon le barème défini, prenant en compte la situation familiale et le type d'intervention envisagée.

Lorsque la situation nécessite une intervention en urgence, un forfait de 100 heures d'intervention peut être pris en charge, sans participation financière de la famille.



A l'issue de l'intervention, un bilan de l'association prestataire est effectué ainsi qu'un rapport d'évaluation rédigé par le demandeur de l'intervention afin d'envisager les suites à donner, toute prolongation de l'intervention au-delà de la durée initiale fixée faisant l'objet d'une nouvelle décision.

## **II. 3.2.3. Les actions éducatives à domicile auprès de l'enfant et de sa famille**

### ***II. 3.2.3.1. La mesure d'aide éducative à domicile : AED***

Références Art. L. 222-1 à L 222-3 du CASF Code pénal article 375-2
---

#### **NATURE DE LA PRESTATION**

Il s'agit d'une mesure de soutien apportée par une équipe éducative à un mineur et à sa famille. La mesure est prise lorsque la santé, la sécurité ou l'éducation du mineur l'exigent et s'exerce à l'égard des conditions de vie de l'ensemble de la famille. Elle vise à favoriser le maintien de l'enfant dans son milieu familial.

Elle est demandée par la famille qui souhaite être accompagnée dans une démarche globale d'aide, de conseil et de soutien afin de lui permettre de surmonter les difficultés éducatives qu'elle éprouve.

La mesure est exercée par une équipe éducative d'une association habilitée et, plus exceptionnellement, par un travailleur social « enfance » de la Maison départementale des solidarités (MDS). Les objectifs sont définis avec les bénéficiaires et formalisés au travers du « projet pour l'enfant » et du document individuel de prise en charge (DIPEC).

Ces mesures sont financées par le Département dans leur intégralité.

#### **CARACTERISTIQUES**

La demande émane de la mère, du père ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant. Elle est évaluée par un travailleur social et décidée par le Président du Conseil départemental ou son délégué.

A l'échéance, le travailleur social établit un rapport de renouvellement ou de fin de mesure qu'il transmet avec une proposition de décision à l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance agissant par délégation du Président du Conseil départemental.

La mesure est prise pour une durée comprise entre trois mois et un an. Elle est renouvelable à l'échéance dans les mêmes conditions. Les parents peuvent mettre fin à la mesure.

### ***II. 3.2.3.2. La mesure d'action éducative en milieu ouvert : AEMO***

Cette mesure d'aide au domicile est une mesure judiciaire prononcée par le juge des enfants lorsqu'une famille nécessite d'être accompagnée afin de protéger et d'éduquer l'enfant dont la santé, la moralité ou la sécurité est en danger, ou dont les conditions d'éducation sont gravement compromises.

#### **NATURE DE LA PRESTATION**

La mesure est décidée par ordonnance ou jugement du juge des enfants : les parents doivent être présents lors de la prise de la décision. Leur avis est sollicité mais la décision finale s'impose à eux au regard du risque de danger signalé.

Le juge des enfants peut confier la mesure à l'équipe d'une association habilitée et/ou à une Maison départementale des solidarités (MDS) afin de préparer un placement ou dans le cas d'un retour de placement et, plus exceptionnellement, à la Protection judiciaire de la jeunesse qui dépend du Ministère de la Justice.

Le Département finance la mesure sauf si celle-ci a été confiée au service de la Protection judiciaire de la jeunesse relevant du Ministère de la Justice.

## CARACTERISTIQUES

Le juge des enfants s'efforce de rechercher l'adhésion des parents mais sa décision finale s'impose à eux. A l'échéance de la mesure, un rapport social est transmis au juge des enfants avec une proposition de décision.

La mesure ne peut pas excéder une durée de deux ans. Elle peut être éventuellement renouvelée à l'échéance par décision motivée. Pour mettre fin officiellement à la mesure, le juge des enfants prononce une ordonnance de main levée.

Les associations habilitées transmettent annuellement au Président du Conseil départemental un rapport circonstancié pour toute mesure d'action éducative en milieu ouvert prise en charge.

Toute modification dans le fonctionnement de l'organisme habilité à exercer des mesures d'aide éducative à domicile (AED) ou/et d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) doit être communiquée immédiatement et notifiée avec pièces justificatives dans un délai de quinze jours au Président du Conseil départemental.

## ***II. 4. L'entretien, l'hébergement des enfants, des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans***

### **II - 4.1. Le cadre général**

Références CASF : Art. L 222-5/ L.223-1 et L. 223-2
--

#### **II.- 4.1.1. Le public visé**

Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE) sur décision du Président du Conseil départemental dans le cadre d'un accueil physique :

- Les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel, à la demande des parents ;
- Les pupilles de l'Etat ;
- Les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance 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 ; cette prise en charge consiste en l'organisation d'un accueil en établissement, en lieu de vie ou en famille d'accueil suite à une évaluation sociale ou médico-sociale faisant état de difficulté éducative.
- Peuvent être également pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'aide sociale à l'enfance les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial insuffisant.
- En cas d'urgence et lorsque le représentant légal du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le Procureur de la République.
- En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, dans le cadre des actions de prévention, pendant une durée maximale de 72 heures, accueillir le mineur, sous réserve d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le Procureur de la République. Si au terme de ce délai le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

### **II. 4.1.2. Les caractéristiques**

Les mineurs ou jeunes majeurs sont confiés à des familles d'accueil, à des établissements à caractère social, aux foyers de l'enfance ou à toute structure habilitée susceptible de répondre à leurs besoins.

Le choix du mode d'accueil s'effectue en fonction de l'intérêt du mineur ou du jeune majeur, conformément à la convention internationale des droits de l'enfant.

La localisation du lieu d'hébergement doit faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement des parents tel que défini par le juge.

Lorsqu'une fratrie est confiée à l'ASE et lorsque l'intérêt des enfants le recommande, il est recherché un lieu d'accueil visant à ne pas séparer l'enfant de ses frères et sœurs.

Un « projet pour l'enfant » est ensuite élaboré par le service de l'aide sociale à l'enfance avec les parents et l'enfant.

Chaque enfant confié à l'aide sociale à l'enfance bénéficie d'un suivi par un travailleur social « enfance » référent : il intervient auprès de l'enfant, de ses parents, de la famille d'accueil ou de l'établissement auquel il est confié.

Aucune modification sur le mode et le lieu d'accueil ne peut être effectuée sans l'avis du ou des représentants légaux.

Cet avis est réputé acquis si ceux-ci ne font pas connaître leur opposition dans le délai de quatre semaines à compter du jour où ils ont reçu la notification de la demande du service, ou de six semaines, à compter de la date d'envoi, s'ils n'ont pas accusé réception de la notification.

### **II. 4.1.3. Le financement**

Le Département prend en charge, au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exception des dépenses résultant de placement dans les établissements et services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ), les dépenses d'entretien, d'éducation et d'accompagnement de :

- L'enfant confié au service de l'aide sociale à l'enfance ;
- L'enfant confié par l'autorité judiciaire à des personnes physiques, à des établissements ou à des services publics ou privés habilités ;
- L'enfant pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale.
- La mère d'un enfant de moins de 3 ans ou la femme enceinte relevant d'une prise en charge « mère-enfant » en raison des difficultés rencontrées de nature à compromettre le développement, l'épanouissement et la sécurité de l'enfant.
- Le jeune majeur bénéficiaire d'un contrat jeune majeur.

Les prestations liées à ces différents types de prise en charge s'effectuent dans la limite des orientations départementales, des marchés publics et des dispositifs existants et des budgets alloués.

### **II. 4.1.4. La participation financière des majeurs, des familles et des tiers digne de confiance**

En référence à l'article L.228-2 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article R 228-1 du même code, le Président du Conseil départemental peut demander une contribution à toute personne prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments. Cette contribution est fixée par le Président du Conseil départemental.

- **La participation financière des familles dont les mineurs sont accueillis à l'ASE dans un cadre administratif** est déterminée lors de l'accueil, en fonction des ressources des détenteurs de l'autorité parentale et des dépenses prises en charge par ces derniers (argent de poche, habillement, frais de loisirs...)
- **La participation financière pour les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance :**  
Sans préjudice des décisions judiciaires prises, une participation financière est demandée aux parents et ascendants d'un enfant pris en charge par le service de l'ASE.

Ceux-ci sont redevables d'une participation équivalente à 10 % du revenu net imposable dans la limite de la base de calcul des prestations familiales, conformément à l'article R.228-1 du CASF : « la contribution prévue à l'article L.228-2 ne peut être supérieure mensuellement, pour chaque personne prise en charge par le service de l'ASE, à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales mentionnée à l'article L.551-1 du code de la sécurité sociale ».

Pour les détenteurs de l'autorité parentale n'ayant pas de droit de visite et d'hébergement, ou ne l'exerçant pas, le Président du Conseil départemental sollicitera le juge des enfants afin que les prestations familiales soient reversées au Département.

- **La participation financière des tiers dignes de confiance (TDC)**

Le tiers digne de confiance est une personne (membre de la famille ou non) à laquelle le juge des enfants confie, à titre exceptionnel et pour une durée déterminée, le recueil et l'éducation de l'enfant.

Les personnes privées qui se sont vu confier des mineurs par le juge des enfants, en qualité de tiers digne de confiance, peuvent bénéficier d'une contribution dans la mesure où le juge l'a expressément prévu.

Cette aide versée par le Conseil départemental est calculée sur la base de l'indemnité d'entretien et du montant d'argent de poche et d'habillement et versée de façon différentielle pour chaque enfant accueilli par les assistants familiaux et décidée annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental.

Elle est octroyée pour une période déterminée et renouvelable dans le temps. La demande doit être adressée au Président du Conseil départemental dans les quatre mois suivant la notification du jugement et prend effet à la date de l'accueil. Passé ce délai de quatre mois, la prise en charge est accordée avec effet du jour de la demande.

L'indemnité d'entretien versée au tiers digne de confiance, désigné par le juge des enfants, est fixée en fonction de l'âge de l'enfant.

Sont retranchées de cette aide, les prestations familiales liées à la venue de l'enfant : les allocations familiales, les majorations, le complément familial et l'allocation de soutien familial (hors allocation de rentrée scolaire ou de logement).

Il n'est pas demandé de contribution financière aux tiers dignes de confiance bénéficiaires des minima sociaux.

- **La participation des jeunes majeurs titulaires d'un contrat**

Une allocation est versée de façon différentielle aux jeunes majeurs bénéficiaires d'un contrat en fonction du type d'hébergement :

- Jeunes majeurs en logement autonome conventionné ou non au titre de l'ASE (exemple Foyer de jeunes travailleurs, résidence sociale) : versement d'une allocation mensuelle de 500 € maximum, calculée de façon différentielle en fonction des ressources. Le jeune assume l'intégralité de ses charges.
- Jeunes majeurs pris en charge dans un hébergement individuel ou collectif de l'Essonne habilité au titre de l'ASE.

L'ensemble des frais sont pris en charge dans le cadre du « prix de journée tout compris » ou par le biais d'indemnités versées aux assistants familiaux. Le jeune ne perçoit pas d'allocation. Des dérogations sont étudiées au cas par cas afin de couvrir d'éventuels frais de formation.

Si le jeune perçoit des revenus salariés, il participe aux frais (10 % du montant de ses ressources net imposable en cas de ressources inférieures à 500 € ; 20 % en cas de ressources supérieures à 500 €)

La participation est perçue par l'établissement et intégrée dans le compte administratif.

- Jeunes majeurs pris en charge dans un hébergement individuel ou collectif hors Essonne habilité au titre de l'ASE.

Principe général : pas d'allocation jeune majeur. Une étude au cas par cas en fonction des prestations comprises dans le prix de journée permet de déterminer le versement éventuel d'une allocation « jeune majeur » et la détermination de la contribution du jeune à ses frais de prise en charge calculées en fonction de ses ressources.

## I. 4.2. L'accueil provisoire des mineurs

<b>Références</b> <b>CASF : Art. L. 222-5 et 223-2</b>
---

### II. 4.2.1. Le public visé

L'accueil provisoire à titre administratif concerne les enfants qui ne peuvent être provisoirement maintenus dans leur milieu de vie habituel, à la suite de l'indisponibilité temporaire des parents, de problèmes relationnels, de difficultés éducatives et d'ordre social. Il appartient alors à l'ASE de pourvoir à l'ensemble des besoins de l'enfant.

Cette mesure se met en place à l'issue d'une évaluation de la situation et à la demande des détenteurs de l'autorité parentale.

Cette mesure concerne également les accueils en cas d'urgence et lorsque le représentant légal est dans l'impossibilité de donner son accord : l'enfant peut alors être admis dans le service qui en avise immédiatement le Procureur du Tribunal de Grande Instance.

### II. 4.2.2. Les caractéristiques

La prise en charge est prononcée après que le mineur ait été entendu et après accord des titulaires de l'autorité parentale.

L'accueil provisoire est formalisé dans un contrat d'accueil précisant :

- Le mode d'accueil avec selon les cas, le nom et l'adresse du lieu d'accueil et le nom de son responsable ;
- La durée de l'accueil ;
- L'organisation des visites et des hébergements ;
- L'identité des personnes autorisées par les parents à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci ;

- Les convictions religieuses ou philosophiques des parents et de l'enfant qu'il convient de respecter ;
- La participation financière des parents à la prise en charge de l'enfant ;
- Les noms et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent ;
- Les conditions de la révision de la mesure.

La décision de prise en charge est notifiée au père et à la mère ou au représentant légal par le Président du Conseil départemental ou son délégué. La mesure est prise pour une durée maximale d'un an et peut être renouvelée. Le ou les représentants légaux de l'enfant et le service de l'ASE peuvent à tout moment mettre fin à l'accueil.

Si cette rupture est décidée par le service de l'ASE, il en informe par écrit les parents.

Les parents sont tenus d'accueillir à nouveau leur enfant à la date d'échéance, à moins qu'ils ne demandent le renouvellement de l'accueil. En l'absence de cette demande, le service est tenu de saisir le Procureur du Tribunal de Grande Instance.

Un projet pour l'enfant est établi avec l'enfant et la famille définissant les actions à mettre en œuvre pour une évolution de la situation en vue du retour de l'enfant au domicile.

Un travailleur social « enfance » d'une Maison Départementale des Solidarités est désigné afin d'assurer l'accompagnement social et éducatif de l'enfant et sa famille. Il transmet au décideur, un mois avant l'échéance de la mesure, un rapport d'évaluation en vue du renouvellement ou de la fin de la prise en charge.

## **II. 4.3. L'accueil provisoire de mineurs émancipés et de jeunes majeurs**

### **II. 4.3.1 . Le public visé**

Références CASF : Art. L. 222-5 et 223-2
---

Les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de 21 ans, pris en charge au titre de l'aide sociale lors de leur minorité et qui éprouvent à leur majorité des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant (au regard de l'obligation alimentaire) peuvent, sur leur demande, être pris en charge après une évaluation de leur situation matérielle, sociale et financière.

Les demandes des jeunes n'ayant pas fait l'objet d'une admission à l'ASE en tant que mineur, font l'objet d'une étude au cas par cas.

### **II. 4.3.2. Les caractéristiques**

La prise en charge a plusieurs formes, axées sur un soutien éducatif et/ou financier et est définie en fonction du projet du jeune, de ses ressources et de son autonomie.

La prise en charge est prononcée après que la situation du jeune majeur ait fait l'objet d'une évaluation par un travailleur social qui prend en compte les dispositifs de droit commun auxquels le jeune pourrait prétendre ainsi que les ressources de la famille, soumise à l'obligation alimentaire.

La prise en charge du jeune majeur est formalisée dans le cadre d'un contrat « jeune majeur » signé entre le jeune et le Président du Conseil départemental ou son délégué. Celui-ci précise les modalités et les objectifs de la prise en charge, sa durée, les noms et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du jeune, les conditions de la révision de la mesure. Les prestations sont définies en fonction des besoins du jeune et de son projet. Les montants de l'allocation et de sa contribution tiennent compte de ses ressources.

Une aide financière à titre subsidiaire peut être octroyée. Elle est déterminée en prenant en compte les ressources du jeune, la possibilité de recourir à un dispositif de droit commun et la participation familiale dans le cadre de l'obligation alimentaire. Le montant de la contribution demandée tient compte également des ressources.

Un hébergement peut être proposé dans un établissement habilité au titre de l'aide sociale à l'enfance mais également en résidence sociale ou en foyer de jeunes travailleurs (FJT) afin de favoriser l'accès à l'autonomie. Une priorité est donnée à l'accès aux dispositifs de droit commun afin de préparer le jeune au mieux à sa sortie du dispositif de l'aide sociale à l'enfance.

La mesure ne peut excéder un an. Elle est éventuellement renouvelable jusqu'aux 21 ans du jeune pour aller aux termes d'un projet d'autonomie.

En cas de non-respect des engagements, le Président du Conseil départemental peut rompre le contrat avant la date prévue pour son expiration. Cette décision est motivée et notifiée par écrit au jeune qui est informé des voies de recours.

Les jeunes majeurs titulaires d'un contrat, et poursuivant des études au-delà de 21 ans peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'une bourse départementale.

## II. 4.4. Les enfants confiés par décision judiciaire

Références Code Civil : Art. 375, 377 et 443
---

Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) prend en charge ce mineur, par décision du Président du Conseil départemental ou de son représentant, en vertu d'une :

- Mesure d'assistance éducative **ordonnée par justice à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public ;**
- Délégation totale ou partielle de l'autorité parentale décidée par le juge aux affaires familiales ;
- Tutelle décidée par le juge des tutelles lorsque la tutelle est vacante.

Le Département prend en charge les dépenses afférentes à ces décisions judiciaires dans la limite de ses compétences, des marchés publics, des dispositifs existants et des budgets alloués.

### II 4.4.1. La mesure d'assistance éducative

Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, le juge des enfants peut prononcer une ordonnance de placement provisoire, qui devra être confirmée dans un délai de six mois. Le Procureur de la République peut également, en cas d'urgence, prendre une ordonnance de placement provisoire, à charge de saisir le juge des enfants compétent dans les huit jours.

La décision fixe la durée de la mesure qui ne peut excéder deux ans. La mesure peut être renouvelée par décision motivée. Le juge peut modifier à tout moment sa décision. Cette révision ou la fin de la mesure peut être demandée par le père, la mère, l'enfant, le service ou la personne à qui a été confié l'enfant, ou le Procureur de la République.

La responsabilité du choix des modes et lieu d'accueil revient au service de l'aide sociale à l'enfance, sauf si le magistrat confie le jeune au service en indiquant lui-même le lieu d'accueil souhaité.

Les parents sont avertis par écrit que l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance par décision judiciaire et ils donnent préalablement leur avis par écrit sur le choix du mode et du lieu d'accueil. Le service examine, parallèlement avec le mineur, toute décision le concernant et recherche son avis.

Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les mesures prises par l'ASE ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'autorité parentale que détiennent le ou les représentants légaux de l'enfant et, notamment, les droits de visite et d'hébergement.

Un travailleur social « enfance » est désigné au sein de la Maison départementale des solidarités pour assurer l'accompagnement du jeune et de sa famille : il prépare l'accueil du jeune dans le service.

Les documents d'accueil précisent le lieu et les modalités de l'accueil ainsi que la participation financière de la famille.

L'aide sociale à l'enfance présente au moins chaque année à l'autorité judiciaire, un rapport sur la situation de l'enfant et de sa famille au regard des conditions de danger qui ont conduit à la décision judiciaire et formule une proposition pour la prise en charge à venir.

#### **II. 4.4.2. La délégation d'autorité parentale**

« Les père et mère, ensemble ou séparément peuvent, lorsque les circonstances l'exigent, saisir le juge en vue de déléguer tout ou partie de l'exercice de leur autorité parentale à un tiers, membre de la famille, proche digne de confiance, établissement agréé pour le recueil des enfants ou service de l'aide sociale à l'enfance. »

La délégation d'autorité parentale peut enfin avoir lieu lorsque le jeune a été recueilli sans l'intervention de ses parents : la personne ou l'établissement ayant recueilli l'enfant doit avertir dans les huit jours le service de l'aide sociale à l'enfance qui donne avis aux père et mère dans le délai d'un mois. Ces derniers ont trois mois pour réclamer l'enfant ; au-delà ils sont présumés renoncer à exercer sur lui leur autorité et le service, l'établissement ou la personne ayant recueilli le jeune peut présenter une requête au juge aux affaires familiales afin de se faire déléguer partiellement ou totalement l'autorité parentale.

Dans tous les cas, les parents conservent le droit de consentir à l'adoption.

La mesure n'est pas définitive. Elle peut prendre fin ou être transférée par un nouveau jugement si des circonstances nouvelles le justifient.

Lorsque l'enfant a été confié à l'ASE en vertu d'une délégation totale ou partielle de l'autorité parentale, ou d'une tutelle, l'ASE examine au moins une fois par an la situation de l'enfant.

#### **II. 4.4.3. La tutelle confiée à l'aide sociale à l'enfance**

Un enfant mineur est placé sous le régime de la tutelle si :

- Ses deux parents sont décédés,
- Ses deux parents font l'objet d'un retrait de l'autorité parentale,
- L'enfant n'a ni père, ni mère.

Dans ces cas, le juge des tutelles siégeant au Tribunal d'instance du ressort de la résidence du mineur déclare la tutelle ouverte et réunit un conseil de famille. Si aucun membre n'est susceptible de l'exercer, la tutelle du mineur est déclarée vacante et est déférée au Département, précisément au service de l'aide sociale à l'enfance. Le juge des tutelles précise les modalités d'exercice de la tutelle.

La tutelle confiée à l'aide sociale à l'enfance ne comporte ni conseil de famille, ni subrogé tuteur. La personne désignée pour exercer la tutelle a les pouvoirs d'un administrateur légal sous contrôle judiciaire.

### **II. 4.5. Les pupilles de l'Etat**

#### **II. 4.5.1. Le public visé**

Sont admis en qualité de pupille de l'Etat :

- Les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois ;
- Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption, depuis plus de deux mois ;

#### **Références**

##### **CASF**

Articles L.224-1 à 224-11  
L. 225-1 et L. 225-2

##### **Code civil**

Articles 347, 348-3, 348-4, 349,  
350, 353-1



- Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ; avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;
- Les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée et qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois ;
- Les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale et qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- Les enfants recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance en application de l'article 350 du code civil suite à un jugement en déclaration judiciaire d'abandon constatant le désintéret manifeste des parents depuis plus d'un an.

#### **II. 4.5.2. Les caractéristiques**

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat provisoire par le Président du Conseil départemental à compter de la date d'établissement du procès-verbal de recueil ou de remise à l'aide sociale à l'enfance.

Celui-ci mentionne que la personne qui remet l'enfant a été informée des mesures d'aide à l'entretien et l'éducation d'un enfant, des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat, des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris par ses père ou mère, de la possibilité de laisser tous renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance.

Lorsque l'enfant est remis au service par ses père et/ou mère, le consentement à l'adoption est porté sur le procès-verbal.

Le père et la mère disposent d'un délai de deux mois pour se rétracter. Ce délai est porté à six mois pour le père ou la mère qui n'avait pas confié l'enfant au service. Sous réserve des missions de prévention et de protection de l'enfance, l'enfant peut être restitué à ses parents, par le tuteur.

Un arrêté d'admission définitif est pris par le Président du Conseil départemental au terme de la période de rétractation.

Au-delà de cette date, en cas de demande de restitution par les personnes qui avaient consenti à l'adoption, la décision de restitution doit être prise par le tuteur avec l'accord du conseil de famille. En cas de refus, les demandeurs peuvent saisir le Tribunal de grande instance.

L'arrêté d'admission définitif est notifié aux pères et mères ayant remis le mineur au service de l'aide sociale à l'enfance et aux personnes ayant manifesté un intérêt pour l'enfant depuis que celui-ci a été admis comme pupille provisoire.

L'arrêté d'admission du Président du Conseil départemental est transmis aux services de l'Etat (Direction départementale de la cohésion sociale).

Un recours contre la décision d'admission peut être réalisé devant le Tribunal de grande instance dans un délai de trente jours à compter de la date de l'arrêté d'admission du Président du Conseil départemental. Il peut être fait par les parents. Il peut également être effectué par les alliés de l'enfant ou toute personne justifiant d'un lien avec lui et qui demande à en assurer la charge.

Si le tribunal prononce l'annulation de l'arrêté d'admission, soit il confie la garde au demandeur, à charge pour ce dernier de requérir l'organisation de la tutelle, soit il lui délègue les droits de l'autorité parentale.

Si le tribunal rejette la demande, il peut néanmoins accorder au demandeur un droit de visite dont il détermine les modalités.

Les organes chargés de la tutelle des pupilles de l'Etat sont :

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

La tutelle des pupilles de l'Etat ne comporte pas de juge de tutelle ni de subrogé tuteur. L'aide sociale à l'enfance a les pouvoirs d'un administrateur légal sous contrôle judiciaire. Pour les actes de disposition, vente de biens, consentement au mariage, l'autorisation du juge des tutelles est requise.

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais. 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.

L'aide sociale à l'enfance garantit la conservation des informations concernant les pupilles de l'Etat. Toute demande d'accès à la connaissance de ses origines est communiquée au Conseil national d'accès aux origines personnelles (CNAOP).

## **II.4.6. L'accueil des femmes enceintes et des mères isolées mineures ou majeures**

Références

**CASF** : Art. L. 221-1/ L.228-1/L.228-2/L. 221-2  
Art. L. 222-5 et L. 222-6  
**Code civil** : Art 203 à 211 et 375-3

### **II. 4.6.1. L'accueil dans un établissement de l'aide sociale à l'enfance**

Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans, qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, peuvent bénéficier d'une prise en charge à leur demande ou celle de leur représentant légal pour les mineurs, sur décision du Président du Conseil départemental ou de son délégué.

Selon les situations, et pour les demandes d'hébergement, l'accueil est assuré par le centre maternel, en famille d'accueil ou en lieu de vie.

La prise en charge initiale est délivrée pour six mois pour les majeures. Une prolongation peut être accordée au vu d'un rapport social adressé à l'aide sociale à l'enfance.

Pour les mineures, l'admission est liée à la durée initiale de confiement à l'aide sociale à l'enfance.

Une participation financière peut être demandée aux personnes accueillies.

### **II.4.6.2. L'accouchement sous le secret**

Decret N° 2002-781 du 3 mai 2002 relatif au conseil national pour l'accès aux origines et à l'accompagnement et à l'information des femmes accouchant sous le secret

La loi reconnaît que, dans certains cas, une maternité ne peut être ni assumée ni même admise par la femme. Ainsi, lors de son accouchement, la mère peut demander que le secret de son admission et de son identité soit préservé. Il n'y a alors pas de lien de filiation entre la mère et l'enfant.

La femme enceinte demandant l'application du secret en vue de son accouchement ne peut faire l'objet d'aucune enquête ; aucune pièce d'identité ne peut être exigée. Les frais d'hébergement et d'accouchement dans un établissement privé ou public de l'Essonne sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance.

L'établissement où a eu lieu l'accouchement doit immédiatement signaler au service de l'aide sociale à l'enfance toute naissance pour laquelle le secret a été réclamé. Pendant 2 mois, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'Etat à titre provisoire. A l'issue de ce délai, il deviendra pupille de l'Etat définitif et pourra faire l'objet d'un placement en vue d'adoption.

Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont demandé, lors de leur admission dans un établissement public ou privé conventionné de l'Essonne, à ce que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département de l'Essonne.

## **II. 5 : les différentes formes d'accueil**

### **II. 5.1. La protection des enfants placés hors du domicile parental : cadre général**

Loi du 75-535 du 30 juin 1975  
Loi du 2 janvier 2002  
CASF : Art. L.227-1 à L. 227-12 / L. 311-1

Lorsqu'un jeune est confié au service de l'aide sociale à l'enfance, il peut être accueilli soit en établissement, soit dans une famille d'accueil ou un lieu de vie. Ces lieux d'accueil font l'objet d'une autorisation, d'une surveillance et d'un contrôle par le Département.

#### **II. 5.1.1. La mission générale de surveillance**

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au 4ème degré ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques.

Sous réserve des dispositions des articles L. 227-2 à L. 227-4, cette protection est assurée par le Président du Conseil départemental du lieu où le mineur se trouve.

Elle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

Dans le cas où les mineurs ont été confiés à des particuliers ou à des établissements en application des articles 375-3 et 375-5 du code civil, ils sont placés sous la protection conjointe du Président du Conseil départemental et du juge des enfants.

En vertu de sa mission de surveillance, le Président du Conseil départemental peut adresser des injonctions aux personnes physiques ou morales qui accueillent de manière habituelle des mineurs collectivement, à titre gratuit ou onéreux.

#### **II.5.1.2. La création, l'habilitation et le contrôle des lieux d'accueil**

Au regard des missions d'intérêt général qui leur sont confiées, les établissements définissent dans leur projet d'établissement les choix pédagogiques fondamentaux de la structure, ses objectifs en matière de coordination et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations. Les projets d'établissements prennent également en compte les orientations du schéma départemental de l'enfance et des familles.

Le suivi pédagogique, administratif et financier est effectué par les services mandatés du Conseil départemental et, le cas échéant, par les services de l'Etat lorsque l'habilitation à recevoir des mineurs confiés habituellement par l'autorité judiciaire entre dans le cadre de la législation relative à l'enfance délinquante.

Toute modification dans le fonctionnement de l'organisme gestionnaire doit être communiquée immédiatement et notifiée avec pièces justificatives dans un délai de quinze jours au Président du Conseil départemental.

L'organisme gestionnaire établit chaque année un rapport d'activité à l'intention du Président du Conseil départemental. Ce rapport d'activité évalue notamment l'activité et la qualité des prestations.

A tout moment, les services mandatés du Conseil départemental peuvent prendre contact avec les responsables de l'organisme gestionnaire et leur rendre visite afin de procéder à un suivi pédagogique et administratif.

Les inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance, par délégation du Président du Conseil départemental, exercent un contrôle de la prise en charge individuelle des jeunes confiés aux établissements à partir des rapports de situation adressés à l'échéance des mesures et des rencontres effectuées auprès des jeunes et de leur famille.

Toute modification dans le fonctionnement du lieu d'accueil doit faire l'objet d'une information immédiate aux services départementaux avec transmission des pièces dans un délai de quinze jours.

L'autorisation peut être révisée en cas de modification unilatérale en moyens humains, matériels, prévus pour la mise en œuvre du projet éducatif initialement validé.

### **II. 5.1.3. Le financement**

Le financement des établissements essonniens est assuré par le versement d'un prix de journée « tout compris », couvrant toutes les dépenses, arrêté par le Président du Conseil départemental ou conjointement par le représentant de l'Etat et le Président du Conseil départemental.

Concernant les lieux de vie et d'accueil, le financement s'effectue selon les modalités de versement d'un prix de journée, arrêté par le Président du Conseil départemental, exprimé en valeur de SMIC, dont le montant maximal ne peut être supérieur à 14,5 fois la valeur du SMIC. Ce prix de journée TTC couvre également toutes les dépenses.

Lorsque les modes d'organisation reposent sur des supports spécifiques entraînant des charges supplémentaires, un forfait complémentaire exprimé en valeur de SMIC est fixé.

Le prix de journée ainsi que le forfait journalier complémentaire sont fixés pour une durée de trois ans et indexés sur la valeur du SMIC.

### **II.5.1.4. La répartition des responsabilités entre le lieu d'accueil, le service de l'aide sociale à l'enfance et la famille**

- **La responsabilité du service de l'aide sociale à l'enfance**

Le Président du Conseil départemental est responsable des dommages subis par les jeunes dont la garde lui a été confiée ou commis par eux à l'égard des tiers. En conséquence, les jeunes dont la garde a été confiée au service de l'aide sociale à l'enfance sont couverts par le contrat d'assurance du Département, sauf pour les dommages commis de manière intentionnelle.

- **La responsabilité des assistants familiaux de l'aide sociale à l'enfance**

En tant qu'employeur, le Département est responsable devant les tribunaux administratifs pour les fautes commises par les assistants familiaux dans le cadre de leurs fonctions.

- **La responsabilité du lieu d'accueil**

La responsabilité du lieu d'accueil est celle de tout gardien de fait. En conséquence, l'association gestionnaire doit souscrire un contrat d'assurance en responsabilité civile garantissant le jeune confié et intégrant les évolutions récentes de la jurisprudence de la cour de Cassation et du Conseil d'Etat. Ce contrat est transmis sur demande du Conseil départemental.

En cas d'accident subi ou causé par le jeune, la déclaration de sinistre doit être systématiquement adressée à la compagnie d'assurance de l'établissement. Elle est conjointement transmise à la Direction de la prévention et de la protection de l'enfance à titre informatif ou conservatoire.

- **La responsabilité de la famille**

Si l'enfant cause un dommage alors qu'il se trouve dans sa famille dans le cadre d'un droit de visite et d'hébergement fixé par le juge, celle-ci est responsable.

## II. 5.2. L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence des mineurs est une des missions confiées par le Code de l'action sociale et des familles. Cette mission est assurée par l'IDEF Saint-Exupéry (Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille), le service d'accueil familial départemental et le secteur associatif.

### L'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille Saint-Exupéry (IDEF)

L'IDEF Saint-Exupéry, établissement géré directement par le Département, accueille en priorité les situations d'urgence concernant des mineurs et des femmes enceintes ou avec des enfants de moins de 3 ans. Cet établissement fonctionne avec une pouponnière, un internat et un service de placement familial.

Il a une mission d'accueil, d'observation et d'orientation des jeunes accueillis.

### L'accueil d'urgence par le secteur associatif adhérent à la charte de l'accueil d'urgence

Une charte de l'accueil d'urgence, complétée par une convention de partenariat, signée par le Président du Conseil départemental, avec des organismes gestionnaires de structures d'accueil, permet de bénéficier de 15 places d'accueil supplémentaires réparties sur l'ensemble du département.

## II. 5.3. L'accueil en milieu familial

Loi du 25 juin 2005 relative aux assistantes maternelles et assistants familiaux  
 CASF : Art. L. 421-2/ L.421-16  
 Délibération du 22 octobre 2007 relative à la modification de la rémunération des assistants familiaux accueillant des enfants essonniens  
 Délibération du 21 mai 2012 relative au maintien du salaire des assistants familiaux suspendus de leur fonction  
 Délibération du 15 décembre 2014 relative au développement de l'accueil familial

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou service d'accueil familial thérapeutique. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

L'accueil familial peut être assuré :

- Soit par des assistants familiaux salariés du Département, rattachés au service de l'accueil familial départemental (SAFD)
- Soit par des assistants familiaux du secteur associatif habilité par le Département à accueillir des jeunes de l'aide sociale à l'enfance ou relevant du secteur médico-social.

Le recrutement de l'assistant familial au SAFD se concrétise par la signature d'un contrat de travail auquel est annexé un contrat d'accueil propre à chaque enfant accueilli.

Ce contrat d'accueil, établi et signé par l'assistant familial et le SAFD précise :

- Les missions de l'assistant familial envers l'enfant accueilli ainsi que les rôles respectifs de la famille d'accueil et des parents de l'enfant ;

- Les obligations de l'assistant familial et du service de l'aide sociale à l'enfance ;
- Les conditions dans lesquelles le service peut être joint à tout moment ;
- Les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de l'enfant et son impact sur la prise en charge au quotidien.
- Les modalités selon lesquelles l'assistant familial participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé de l'enfant.

A l'accueil de l'enfant est également formalisé le contrat de séjour, annexe du projet pour l'enfant.

Le contrat de séjour comporte :

- La définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge
- La mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soin, de soutien et d'accompagnement
- La description des conditions de séjour et d'accueil.

Ce contrat, élaboré lors de la réunion d'accueil de l'enfant et est signé par le représentant du SAFD, le travailleur social enfance, les représentants légaux et l'enfant si possible. Il est visé par l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance.

## II. 5.4. L'accueil en structure collective, en établissement ou en lieu de vie

CASF : Art. L.221-2/L.311-1/L. 312-8/ L.313-10  
loi n° 75-535 du 30 juin 1975 et de la loi du 2 janvier  
2002 sur les institutions sociales et médico-sociales

Lorsqu'un jeune est confié au service de l'aide sociale à l'enfance, il peut être accueilli dans une structure collective. Il peut s'agir d'un établissement appelé Maison d'enfants à caractère social (MECS) ou d'un lieu de vie et d'accueil.

Les établissements privés sont gérés par des associations soumises à la loi 1901 ou par des fondations. Ils assurent l'hébergement, l'entretien et l'éducation des jeunes accueillis.

Les lieux de vie et d'accueil sont une alternative aux modes d'accueil traditionnels des mineurs et jeunes majeurs confiés à l'aide sociale à l'enfance en permettant l'accueil dans de petites unités gérées par un ou deux permanents. Leur statut a été fixé par le décret 2004-1444 du 23 décembre 2014. Les lieux de vie et d'accueil sont soumis au régime d'autorisation ainsi qu'aux dispositions relatives au droit des usagers, aux mesures relatives à l'évaluation et au contrôle. Ils sont gérés par une personne physique ou morale et doivent répondre aux conditions techniques minimales fixées par décret.

Lorsque la situation le justifie, les mineurs peuvent être accueillis dans le cadre de séjour de rupture en France ou à l'étranger. Ces structures obéissent aux mêmes règles d'autorisation et de contrôle que les autres lieux d'accueil.

Au regard des missions d'intérêt général qui leur sont confiées, les établissements et lieux de vie définissent dans leur projet d'établissement les choix pédagogiques fondamentaux de la structure, ses objectifs en matière de coordination et d'évaluation des activités et la qualité des prestations.

Un contrat de séjour ou un document individuel d'accueil et d'accompagnement, adapté à l'évolution et aux besoins de chaque jeune, est établi pour chaque personne accueillie, avec sa participation et/ou celle de son représentant légal ainsi que celle du référent social de l'enfant.

Il définit avec précision :

- Le contexte juridique et les circonstances de l'accueil ;
- Les modalités et les objectifs de l'accueil : organisation des soins, de la scolarité, des activités ;

- Les relations du jeune avec sa famille ;
- Les modalités de travail avec la famille ;
- Les coordinations prévues avec l'aide sociale à l'enfance ;
- L'élaboration d'un projet de fin de prise en charge concernant la sortie ou la réorientation du jeune.

Un livret d'accueil est remis à la personne accueillie et à son représentant légal. Il présente notamment le fonctionnement de la structure, le règlement de fonctionnement ainsi que la charte des droits et libertés fixée par arrêté du 9 septembre 2003.

Le règlement de fonctionnement, arrêté après consultation du Conseil de la Vie Sociale (CVS) ou de l'instance de participation des usagers choisie par l'établissement, précise les droits et obligations des jeunes et de l'établissement.

## **II. 5.5. L'accueil au domicile dans le cadre de l'accueil modulable**

Sous réserve d'une absence de danger grave au domicile, l'accueil modulable permet une prise en charge globale de l'enfant et de sa famille. Préconisé quand une séparation radicale n'est pas nécessaire, il garantit une continuité d'intervention au et hors domicile. Ainsi, l'enfant peut évoluer entre sa famille et l'institution accueillante en cas de crise. En cas de placement déjà effectif du jeune, il permet d'accompagner le retour à domicile.

Ce mode de prise en charge s'effectue dans le cadre d'un place administratif, décidé par le Président du Conseil départemental ou son délégué, ou judiciaire suite à la décision du juge des enfants. Dans tous les cas, il nécessite l'adhésion de la famille et de l'enfant.

L'établissement ou le service d'accueil bénéficie d'une autorisation spécifique. Une fois désigné, il est responsable de la mise en œuvre de la mesure avec une intervention de 5 heures par semaine au domicile en direction de l'enfant et de ses parents.

Un projet pour l'enfant (PPE) est établi et précise les places et rôles des intervenants et les actions à mener. La prise en charge est limitée dans le temps : 6 mois renouvelable une fois.

Le financement de la mesure d'accueil modulable est assuré par le Conseil départemental suivant un prix de journée spécifique, n'incluant pas les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant (habillement, argent de poche, frais de loisirs et de transport...) qui restent à la charge de la famille.

Cette mesure peut être interrompue à tout moment par décision du Président du Conseil départemental ou de son délégué, ou du juge des enfants en cas d'absence de collaboration de la famille ou de mise en danger de l'enfant au domicile.

## **II. 5.6. L'accueil dans le cadre d'un parrainage-relais**

**Délibération N° 2014-ACSO-017  
du 15 septembre 2014**

Le parrainage-relais concerne exclusivement les mineurs confiés au Président du Conseil départemental. Il se réalise dans le cadre de l'article L221-1 du code de l'action sociale et des familles sous le contrôle de l'aide sociale à l'enfance qui conserve la responsabilité de l'accueil de l'enfant.

Dans une relation affective privilégiée basée sur la confiance, le parrain ou la marraine apporte à l'enfant, un soutien, une présence, un accompagnement dans son éducation et son développement.

La décision de mise en place d'un parrainage-relais s'appuie sur un rapport d'évaluation sociale réalisé par le travailleur social enfance, complété éventuellement par une évaluation psychologique.

Après vérification des conditions d'accueil, un contrat de parrainage est conclu et fixe les engagements de la famille de parrainage vis-à-vis de l'enfant et les obligations du service de l'aide sociale à l'enfance.

Le parrainage est bénévole. Le service de l'aide sociale à l'enfance peut prendre en charge des frais couverts par « une indemnité d'entretien » et, à titre exceptionnel, des frais annexes sous réserve de validation par l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance, par délégation du Président du Conseil départemental.

## **II. 6. Le financement des prestations au titre de l'aide sociale à l'enfance**

<p>CASF : L 221-1 , L 222-4 L 228-2 ; R 228-1 ET 2</p>
--

### **II. 6.1. Le financement des prestations prises en charge par le Département**

- Mesure administrative décidée par le Président du Conseil départemental ou son délégué
- Décision judiciaire prise au titre de l'assistance éducative ou au titre de l'ordonnance 45-174 du 2 février 1945 ou au titre d'une délégation d'autorité parentale confiant le mineur à l'aide sociale à l'enfance de l'Essonne ;
- Tutelle confiée au service de l'aide sociale à l'enfance ;
- Délégation d'autorité parentale confiée à un établissement habilité ou à un particulier ;
- Mesure d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) prononcée à l'égard du mineur et de sa famille sur le fondement de l'assistance éducative et confiée soit au service de l'aide sociale à l'enfance, soit à un établissement ou service public ou privé, soit à des personnes physiques ;
- Mineur confié par décision judiciaire à un tiers digne de confiance ;
- Pupille de l'Etat.

### **II. 6.2. Détermination du Département chargé du financement de la mesure**

**En cas de prise en charge administrative**, le Département prend en charge financièrement l'ensemble des dépenses d'entretien, d'éducation et d'accueil pour tous les mineurs admis au service par le Président du Conseil départemental de l'Essonne.

**En cas de décision judiciaire**, le Département finance les mesures prononcées par les juridictions implantées en Essonne, nonobstant tout recours éventuel contre cette décision.

Lorsque, pendant l'exécution de la mesure, la juridiction décide de se dessaisir du dossier au profit d'une autre juridiction, elle porte cette décision à la connaissance du service de l'aide sociale à l'enfance concerné. Le Département, siège de la juridiction nouvellement saisie, prend en charge les frais afférents à l'exécution de la mesure.

### **II. 6.3. La prise en charge par le Département des frais liés à l'accueil et à l'entretien du mineur**

**Lorsque le jeune est accueilli chez un assistant familial employé par le Conseil départemental, le Département verse :**

- Une indemnité d'entretien aux assistants familiaux pour la prise en charge des frais quotidiens liés à la présence des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance. Elle est fixée par jour de présence et par enfant ;
- Une allocation mensuelle d'habillement ;
- Une allocation mensuelle d'argent de poche ;
- L'allocation annuelle de rentrée scolaire.



Suivant le projet pour l'enfant et selon la participation familiale, des dépenses complémentaires peuvent être prises en charge sur décision de l'inspecteur de l'aide sociale de l'enfance.

#### **Lorsque le jeune est accueilli par un établissement privé du secteur associatif**

Le prix de journée fixé par le Département pour chaque établissement situé en Essonne est un forfait « tout compris ». Tous les jours d'accueil du jeune, de la décision d'accueil à celle de fin de prise en charge, sont facturés au Conseil départemental.

#### **Lorsque le jeune bénéficie d'un parrainage**

Plusieurs types de frais peuvent être pris en charge par le Département. Seuls les jours de présence effective de l'enfant sont comptabilisés. L'ensemble des frais est pris en charge selon la même base que ceux des assistants familiaux.

- **Les frais d'entretien de l'enfant** : l'indemnité est fixée, par jour et par enfant. Cette indemnité est majorée dans le cadre d'un accueil pendant les vacances scolaires. L'indemnité est majorée dans le cadre d'un accueil d'un enfant présentant un handicap.
- Sur décision de l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance, **les frais d'habillement** du jeune peuvent être pris en charge mensuellement. Le montant est calculé selon les périodes de présence du jeune au domicile du parrain.
- Avec accord de l'Inspecteur de l'aide sociale à l'enfance, une **indemnité d'argent de poche** peut être versée mensuellement.
- L'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance peut également décider que certaines indemnités seront prises en charge pour le temps où le jeune est accueilli chez le parent.

## **II. 6.4. Le financement des prestations annexes à l'hébergement**

### **Les frais médicaux des jeunes**

Tous les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance sont affiliés à la Couverture maladie universelle (CMU) pour la couverture de base et la couverture complémentaire.

Les dépenses engagées doivent se situer à l'intérieur du barème de remboursement fixé par voie réglementaire.

Si la dépense prévue n'est pas incluse dans les dépenses remboursées par la CMU ou si elle est supérieure au plafond de remboursement, un devis doit être établi et l'autorisation de prise en charge accordée par l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance. Cette dérogation exceptionnelle ne sera accordée que si elle est justifiée au regard des besoins du jeune.

### **Les transports**

La mise en place de transports pour les jeunes confiés à l'ASE, doit permettre d'assurer entre autre leur scolarisation, les retours en famille les week-ends ou pendant les vacances scolaires, les départs en colonies de vacances, les visites médiatisées ordonnées par le juge des enfants et les soins.

Les lieux d'accueil essonniers, dans le cadre du prix de journée tout compris, assurent ces transports. De façon complémentaire, les transports sont assurés par un prestataire sous réserve de l'accord de l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance.

L'implication et la collaboration des parents, lorsque cela est possible, est recherchée notamment pour les retours de l'enfant en famille le week-end ainsi que le recours aux transports en commun dans le respect des règles d'accompagnement ou d'autonomisation liés à l'âge de l'enfant.

### **Les loisirs et les vacances**

L'élaboration de projets de séjours de vacances ou d'activités de loisirs se construit par année scolaire. Ils s'intègrent dans le projet global de prise en charge du jeune, en tenant compte du projet familial, des contraintes éventuelles (congrés des assistants familiaux, fermeture d'établissements), d'un besoin spécifique du jeune en cohérence avec les orientations du projet éducatif. Pour les jeunes bénéficiant d'une mesure éducative, le séjour de vacances ou l'activité de loisirs fait partie du projet pour l'enfant.

Une participation financière est demandée aux familles en fonction du budget familial et du montant « des bons vacances » émis par la Caisse d'allocations familiales.

## **II. 6.5. La prise en charge par d'autres financeurs**

Le Ministère de la Justice prend en charge les dépenses résultant d'investigations psychologiques ou sociales et de placements dans les établissements et services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ainsi que les actions menées en faveur des jeunes majeurs par la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

L'Etat rembourse au Département les dépenses faites pour les mineurs accueillis sur le territoire national en l'absence de représentant légal ou à la suite d'une décision gouvernementale prise pour tenir compte d'une situation exceptionnelle comme l'accueil de réfugiés étrangers pour des raisons humanitaires.

## **II. 6.6. La contribution financière des familles en cas de placement de l'enfant**

Les parents restent tenus envers l'enfant accueilli à l'Aide sociale à l'enfance de l'obligation alimentaire. En conséquence, une contribution peut leur être demandée.

Lorsqu'un enfant est confié au service de l'Aide sociale à l'enfance, la part des allocations familiales dues à la famille pour celui-ci est versée en principe au service de l'ASE, sous réserve de l'accord du juge des enfants. Dans ce cas, son montant est déduit de la contribution que le service peut demander aux parents.

Le Président du Conseil départemental ou le magistrat peuvent demander que la part des allocations familiales dues pour cet enfant continue d'être versée à la famille en fonction de l'évaluation de la situation familiale. Cependant, la récupération doit être la règle et la non-récupération l'exception notamment pour les parents n'ayant pas de droit de visite et d'hébergement ou ne l'exerçant pas.

La contribution financière des parents est fixée par le Président du Conseil départemental, compte tenu des ressources de la famille :

- ✓ Elle ne peut dépasser mensuellement pour chaque personne prise en charge un montant fixé à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales. Quand la contribution est calculée par jour de prise en charge, son montant ne peut être supérieur au trentième du plafond déterminé. Sans préjudice des décisions judiciaires prises, une participation financière est demandée aux parents et ascendants d'un enfant pris en charge par le service de l'ASE.  
Ceux-ci sont redevables d'une participation équivalente à 10% du revenu net imposable dans la limite de la base de calcul des prestations familiales, conformément à l'article R.228-1 du CASF
- ✓ La contribution ne peut pas être inférieure, sauf exception motivée, aux allocations familiales que les parents perçoivent pour cet enfant.
- ✓ La famille, soit sur sa demande soit sur celle de l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance, peut être amenée à contribuer au versement des sommes destinées à l'argent de poche, l'habillement et aux transports.
- ✓ Les magistrats peuvent aussi fixer une participation à la famille. Celle-ci peut dépasser le plafond mais ne peut être inférieure au montant des allocations familiales auxquelles le mineur ouvre droit.

Les frais annexes à l'hébergement, à savoir les transports et les loisirs impliquent une participation familiale.

## II. 7. L'agrément en vue d'adoption

### II. 7.1. Les conditions propres aux adoptants

La demande d'agrément en vue d'adoption peut être déposée :

- soit par deux personnes simultanément si celles-ci sont mariées depuis au moins deux ans. Cependant, le délai de deux ans n'est pas obligatoire, si les deux membres du couple marié ont au moins 28 ans ;

- soit par une personne seule si celle-ci a au moins 28 ans. Si l'adoptant est marié et non séparé de corps, le consentement de son conjoint est nécessaire à moins que ce conjoint ne soit dans l'impossibilité de manifester sa volonté.

#### Lois

Loi n° 2002-93 du 22 janvier 2002  
Loi n° 2005-744 du 4 juillet 2005 portant réforme de l'adoption, complétée par le décret n° 2006-981 du 1er août 2006 relatif à l'agrément des personnes souhaitant adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire),

#### CASF

Articles 224-4 à L. 224-6, L. 224-8, L. 222-1 à L. 225-10 ;

Art. R. 225-1 à R. 225-11 du CASF

Art. R.262-24 du CASF

#### Code Civil

Articles 343 à 347

Délibération en AD 06.07.2009

La condition d'âge minimal de 28 ans n'est pas exigée en cas d'adoption de l'enfant du conjoint. Les adoptants doivent avoir quinze ans de plus que les enfants qu'ils se proposent d'adopter. Si ces derniers sont les enfants de leur conjoint, la différence d'âge exigée n'est que de dix ans.

Toutefois, le tribunal peut, s'il y a de justes motifs, prononcer l'adoption lorsque la différence d'âge est inférieure.

### II. 7.2. Les conditions propres aux adoptés

L'adoption n'est permise qu'en faveur des enfants âgés de moins de 15 ans, accueillis au foyer du ou des adoptants depuis au moins 6 mois.

Toutefois, si l'enfant a plus de 15 ans et a été accueilli avant d'avoir atteint cet âge par des personnes qui ne remplissaient pas les conditions légales pour adopter ou s'il a fait l'objet d'une adoption simple avant d'avoir atteint cet âge, l'adoption plénière pourra être demandée, si les conditions en sont remplies, pendant la minorité de l'enfant et dans les deux ans suivant sa majorité.

S'il a plus de 13 ans, l'adopté doit consentir personnellement à son adoption plénière.

### II. 7.3. La procédure d'agrément en vue d'adoption

Toute personne qui sollicite l'agrément doit en faire la demande au Président du Conseil départemental de son lieu de résidence. La procédure se déroule en plusieurs étapes :

- Les candidats à l'agrément sont destinataires, dans un délai de 2 mois après s'être adressé au Président du Conseil départemental, d'un document d'information intitulé « adoption, mode d'emploi » regroupant l'ensemble des informations relatives aux procédures d'agrément et d'adoption ainsi que d'un formulaire de renseignements préliminaires. Ces documents sont également disponibles sur le site [essonne.fr](http://essonne.fr).
- Une réunion d'information leur est également proposée dans un délai de 2 mois.
- Suite à cette information, le candidat doit confirmer sa demande d'agrément, fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier (détail des pièces à fournir à l'article R. 225-3 du CASF) et préciser son projet d'adoption. A partir du moment où le dossier est considéré comme complet, le délai légal d'instruction de la demande est de 9 mois.

- L'instruction du dossier et l'évaluation des conditions d'accueil sont réalisées par un travailleur social et un psychologue. Selon les dispositions réglementaires, les évaluations sociale et psychologique doivent donner lieu chacune au minimum à deux rencontres entre le demandeur et le professionnel concerné, dont au moins une au domicile du demandeur pour l'évaluation sociale.
- Le demandeur est informé de la possibilité de consulter son dossier et notamment de prendre connaissance des évaluations, un mois avant le passage en commission d'agrément d'adoption. Il peut également être entendu par la commission sur la demande d'au moins deux de ses membres.
- Le candidat peut demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois et par d'autres personnes que celles auxquelles elles avaient été initialement confiées.
- La décision est prise par le Président du Conseil départemental après consultation de l'avis de la commission d'agrément dont les membres sont nommés pour six ans par arrêté du Président du Conseil départemental.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

La décision de refus ou de retrait d'agrément peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental.

La décision initiale de refus ou de retrait ainsi que le rejet de la demande de recours gracieux peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles dans les conditions de droit commun.

Après un refus ou un retrait d'agrément, un délai de 30 mois est nécessaire avant de pouvoir présenter une nouvelle demande.

## **II. 7.4. La durée de l'agrément**

L'agrément est national et valable 5 ans. Au-delà, une nouvelle demande est nécessaire.

Le bénéficiaire doit notifier chaque année au Président du Conseil départemental la demande de maintien de son projet d'adoption. L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant français ou étranger, ou de plusieurs simultanément.

## **II. 7.5. L'accompagnement des titulaires de l'agrément en vue d'adoption**

Le service des adoptions et de l'accès aux origines propose aux titulaires de l'agrément des groupes de paroles animés par un psychologue sur des thématiques en lien avec l'adoption.

Par ailleurs, ceux-ci peuvent rencontrer le correspondant départemental de l'Agence française de l'adoption (AFA) concernant les projets d'adoption à l'international.

## II. 7.6. Le contrôle des organismes autorisés pour l'adoption

**CASF**  
L. 225-11 et L 225-13 /R. 225-17 et R.225-18

Toute personne morale de droit privé qui entend servir d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption doit obtenir au préalable une autorisation d'exercer cette activité délivrée par le Président du Conseil départemental. L'organisme autorisé établit chaque année un rapport d'activité transmis au Président du Conseil départemental.

Toute modification dans le fonctionnement de l'organisme doit être notifiée dans un délai de quinze jours au Président du Conseil départemental qui a délivré l'autorisation de fonctionnement.

Tous les recueils d'enfants effectués dans le Département de l'Essonne doivent être déclarés, par lettre recommandée, dans les trois jours au Président du Conseil départemental.

Dans le cadre du suivi des enfants, l'organisme informe sans délai le Département des jugements prononçant l'adoption ou des transcriptions des jugements étrangers.

Les dossiers que l'organisme constitue à propos des futurs adoptants et des enfants peuvent être consultés par le Président du Conseil départemental ou son représentant.

## ***II. 8 : L'adoption des pupilles de l'état et des enfants en provenance d'un pays étranger ouvert à l'adoption***

*CASF*  
Art. L. 225-1 et L. 225-2  
Art. L. 224-4 à L. 224-6 / L. 224-8

### **II. 8.1. L'adoption d'un pupille de l'Etat**

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais.

Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer ses motifs au conseil de famille. Le conseil de famille, sur le rapport du service de l'aide sociale à l'enfance, s'assure de la validité de ces motifs qui doit être confirmée à l'occasion de l'examen annuel de la situation de l'enfant.

La définition du projet d'adoption, simple ou plénière, suivant les circonstances particulières à la situation de l'enfant ainsi que le choix des adoptants éventuels sont assurés par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille.

Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur ou son représentant et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet.

Les dossiers des enfants pour lesquels aucun projet d'adoption n'est formé plus de 6 mois après leur admission en qualité de pupille de l'Etat sont, sous forme non nominative, communiqués obligatoirement au Ministre chargé de la famille par le tuteur qui indique les raisons de cette situation.

Les pupilles de l'Etat peuvent être adoptés :

- soit par la personne à qui a été confié le pupille par le service de l'aide sociale à l'enfance pour en assurer la garde et lorsque les liens affectifs qui se sont établis entre eux justifient cette mesure ;
- soit par des personnes agréées à cet effet.

## **II. 8.2. L'adoption internationale**

Elle ne relève pas de la compétence du Département. Elle suppose de la part du titulaire de l'agrément en vue d'adoption, une démarche volontaire auprès de l'Agence française de l'adoption (AFA), des organismes agréés pour l'adoption (OAA), ou directement auprès des pays étrangers selon leur propre législation en vigueur sur l'adoption.

## **II. 8.3. Le jugement d'adoption**

Dès lors que l'enfant est arrivé sur le sol français, le candidat à l'adoption doit informer le Département et lui transmettre tous les documents sollicités. Le suivi de l'enfant accueilli en vue d'adoption ou de l'enfant adopté est assuré par le service de l'aide sociale à l'enfance ou par l'organisme autorisé pour l'adoption jusqu'au prononcé de l'adoption plénière en France, ou jusqu'à la transcription du jugement étranger.

Le Tribunal de grande instance du domicile de la famille, saisi par une requête déposée par le candidat, demande au Conseil départemental la transmission du rapport de suivi de l'accueil en vue d'adoption. Il vérifie si les conditions de la loi sont remplies, si l'adoption est conforme à l'intérêt de l'enfant et rend son jugement.

L'accompagnement des familles adoptantes est prolongé si l'adoptant le demande, notamment s'il s'y est engagé envers l'Etat d'origine de l'enfant. Dans ce dernier cas, il s'effectue selon les modalités de calendrier déterminées au moment de l'engagement.

## ***II. 9. Les aides facultatives, accordées par le Département au titre de l'aide sociale à l'enfance***

Le Département de l'Essonne a mis en place plusieurs prestations facultatives en direction des jeunes pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance ou des candidats à l'adoption

### **II. 9.1. Une gratification financière suite à l'obtention d'un diplôme**

Délibération 2011-02-2009 du 23 mai 2011

Depuis 2000, Le Conseil départemental valorise la réussite scolaire des jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance ou jeunes majeurs. Depuis 2011, cette gratification est remise aux jeunes diplômés sous forme de chèque cadeau dont le montant varie en fonction du type de diplôme obtenu suivant la classification de l'Education Nationale : certificat de formation générale, Certificat d'aptitude professionnelle, Brevet d'Etudes professionnelles, Brevet des collèges, Baccalauréat, Brevet de technicien, Brevet de technicien supérieur, diplômes universitaires.

Le barème regroupe 3 montants selon le niveau de diplôme obtenu : ces montants ont été réévalués par la délibération de l'Assemblée départementale 2012-02-0005 du 30 janvier 2012.

Les taux sont fixés par délibération du Conseil départemental.

### **II. 9.2. Des bourses d'études**

Délibération 2012-02-0005 du 30 janvier 2012

Le Département accorde des bourses d'études à des jeunes de plus de 21 ans, ayant été pris en charge par l'aide sociale à l'enfance alors qu'ils étaient mineurs et qui souhaitent poursuivre leurs études au-delà de 21 ans.

La première demande ou son renouvellement doit se faire avant les 25 ans – date anniversaire – du jeune.

Les études doivent s'exercer sur le territoire national.

Les boursiers sont autorisés à occuper un emploi pour compléter leurs revenus dans la limite de 20 heures par semaine, s'ils ne sont pas en alternance ou en apprentissage.

L'instruction du dossier se fonde sur une étude des pièces administratives et budgétaires.

Toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'un courrier accompagné des résultats obtenus et d'une attestation de scolarité pour l'année à venir. A tout moment, le Président du Conseil départemental ou son représentant peut suspendre ou supprimer le versement de bourse si les engagements ne sont pas respectés.

Les taux sont fixés par délibération du Conseil départemental.

Cette bourse est subsidiaire et ne se substitue par à d'autres types d'aide (Exemple bourse du CROUS).

### **II.9.3. Une prime de Noël**

Elle est accordée à tous les jeunes accueillis au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Elle est remise sous forme de chèquiers-cadeaux aux mineurs de moins de 18 ans. Les montants, en fonction de l'âge, sont fixés par délibération du Conseil départemental.

### **II. 9.4. Prêts aux familles désirant adopter à l'étranger**

Délibération 2010-02-005 du 31 mai 2010

Un prêt sans intérêt peut être alloué pour la réalisation d'un projet d'adoption en faveur d'un enfant étranger. Il est remboursable sur la base d'un échancier annuel ou pluri annuel. Les demandeurs doivent présenter des justificatifs de leurs ressources et du coût du projet d'adoption réalisé.

La demande doit être adressée au service des adoptions et de l'accès aux origines. Un rapport présentant la demande est soumis à la Commission permanente pour délibération.

## ***II .10. L'accès au dossier et la recherche des origines***

#### **Références :**

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

Loi 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

Loi n° 2002-93 du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'Etat, complété par le Décret N° 2002-781 du 3 mai 2002 relatif au conseil national pour l'accès aux origines et à l'accompagnement et l'information des femmes accouchant sous le secret.

Ordonnance n° 2005-560 du 6 juin 2005 relative à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques

Code de l'action sociale et des familles : Art L. 147-2 et 147-5 à 10 ; Art. L. 223-7 ; Art R ; 147-16 et 17 ; Art. R. 147-28- Art.R. 147-33

### **II. 10.1. Le droit d'accès au dossier personnel**

Un enfant mineur peut exercer ce droit par lui-même avec l'accord de son ou ses représentants légaux.

Si le demandeur majeur est placé sous tutelle, ce droit d'accès est réservé au tuteur. Toutefois, le tuteur peut en autoriser l'accès. Au décès de l'intéressé, ses descendants majeurs en ligne directe pourront faire valoir leur droit à consultation.

Les dossiers des personnes ayant par le passé été accueillies à l'aide sociale à l'enfance, les dossiers des pupilles de l'Etat contiennent par nature des documents avec des informations mettant en cause la vie privée de personnes mineures. Ils ne sont communicables que dans un délai de 100 ans à compter du document le plus récent inclus dans le dossier (article 17-5 de la loi du 15 juillet 2008 relative aux archives).

Conformément aux dispositions légales, les bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance ont un droit d'accès - et de modifications - aux données informatiques les concernant.

## **II. 10.2. L'accès aux origines personnelles**

Dans chaque département, le Président du Conseil départemental désigne au sein de ses services au moins deux personnes chargées :

- D'assurer les relations avec le Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) ;
- D'organiser, dès que possible, la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier la femme et de recevoir, lors de la naissance, le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L. 222-6, de lui délivrer l'information prévue à l'article L. 224-5 et de recueillir les renseignements relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption

### **II.10.2.1 Public visé**

Peuvent avoir accès au dossier :

- Les personnes adoptées ;
- Les anciens pupilles de l'Etat et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance ;  
Les personnes possédant un mandat de l'intéressé ;
- Les ayants droit après le décès de l'intéressé.

Le mineur en âge de discernement doit être soit autorisé, soit accompagné, soit représenté par ses représentants légaux.

Sont également reçus, les pères et mères d'un enfant, pupille adopté ou non, qui souhaitent lever le secret ou laisser des informations qui seront versées au dossier à son intention.

Les autres membres de la famille de naissance de l'enfant pourront également être reçus s'ils souhaitent laisser des informations à l'intention de celui-ci.

## **II. 10.3. Les modalités**

Tous les éléments que les parents ou représentants légaux de l'enfant souhaitent laisser sont conservés dans le dossier de l'enfant y compris leur souhait de lever le secret de leur identité.

Les personnes qui souhaitent entreprendre une démarche d'accès à leur dossier doivent adresser leur demande au Président du Conseil départemental.

Dans tous les cas, un entretien est proposé afin d'assister les personnes dans la consultation de leurs dossiers. A la demande de l'intéressé, un psychologue peut être présent et une copie des pièces du dossier peut être transmise.

Toute demande d'accès à la connaissance de ses origines est communiquée au Conseil national d'accès aux origines personnelles.



## LIVRE III. LES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE

L'aide sociale est un droit personnel lié à la personne du demandeur que la collectivité est tenue d'accorder dès lors que celui-ci est dans l'impossibilité d'assumer ses besoins essentiels ou dans l'incapacité physique de travailler (âge, maladie, handicap). Cette prise en charge par la collectivité publique se traduit par des prestations spécialisées en espèces ou en nature, à domicile ou en établissement.

L'aide sociale générale :

- est destinée aux plus démunis,
- n'est octroyée qu'à titre subsidiaire, lorsque les droits du demandeur à obtenir les mêmes prestations auprès d'un autre organisme, de sa famille ou des tiers, sont insuffisants pour lui permettre de faire face à ses besoins,
- est incessible, insaisissable et a le caractère d'une avance au bénéficiaire temporaire, révisable, si la situation matérielle du bénéficiaire s'améliore et peut être récupérable sur sa succession, le cas échéant.

L'aide sociale générale, est accordée par le Président du Conseil départemental et elle recouvre toutes les prestations d'aide sociale accordées aux personnes ayant leur domicile de secours en Essonne et se répartissant dans les deux catégories suivantes :

- aide sociale aux personnes âgées,
- aide sociale aux personnes handicapées vivant à domicile ou en établissement.

### Références :

1- Ordonnance 2005-1477 : diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux  
Code de l'action sociale et des familles :  
2- L 122-2 à L 122-4 ; 3- L 134-2

### **III.1 . Les conditions générales**

#### **III. 1.1. Les conditions d'admission**

Les conditions communes pour pouvoir en bénéficier portent sur l'âge du demandeur, sa nationalité et son domicile de secours. Il existe également des conditions de ressources.

##### **CONDITIONS LIEES A L'AGE**

Les aides sociales destinées aux personnes âgées ou handicapées sont accordées sous réserve de conditions d'âge spécifiques à chaque prestation et définies par le législateur. Cette condition d'âge varie selon l'aide demandée.

##### **CONDITIONS DE NATIONALITE :**

Les aides sociales sont accordées aux français, aux ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, ainsi qu'aux étrangers en situation régulière sur le territoire français, c'est-à-dire qui ont un titre de séjour en cours de validité. Pour l'aide ménagère et pour le portage de repas, il existe une condition supplémentaire pour les étrangers : ces derniers doivent justifier d'une durée de séjour ininterrompu en France de 15 ans, avant qu'ils aient atteint l'âge de 70 ans.

**CONDITIONS LIEES AU DOMICILE DE SECOURS :**

Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du Département dans lequel les bénéficiaires ont leur domicile de secours.

Il s'acquiert par une résidence habituelle et ininterrompue de trois mois dans le Département de l'Essonne, postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises en établissement sanitaire ou social (ou en accueil familial à titre onéreux) qui conservent leur domicile de secours acquis antérieurement à leur hébergement.

A cet égard, les bénéficiaires de l'aide sociale et/ou leur représentant ainsi que les maires, dès qu'ils en ont connaissance, doivent signaler tout changement de résidence.

Les personnes pour lesquelles aucun domicile de secours ne peut être déterminé et qui résident dans le département au moment de leur demande sont pris en charge par celui-ci, sous réserve que ces personnes ne relèvent pas de la compétence de l'Etat :

- les personnes sans résidence stable, sauf pour l'Allocation personnalisée à l'autonomie
- les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résultent de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence.

Lorsque le demandeur n'a pas son domicile de secours dans le département, le Président du Conseil départemental transmet le dossier au Président du Conseil départemental du département concerné, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande.

Si celui-ci ne s'estime pas compétent, il doit saisir la Commission centrale d'aide sociale statuant en premier et dernier ressort.

**CONDITIONS DE RESSOURCES :**

L'aide sociale est accordée après examen des ressources de toute nature, du demandeur, de son conjoint, concubin, ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité.

Sont prises en compte les ressources issues d'une activité professionnelle ou celles produites par les capitaux placés, réellement distribuées ou capitalisées.

Les biens ou capitaux non productifs de revenus (biens dormants comme une résidence secondaire) sont pris en compte.

En revanche, ne sont pas pris en compte : les prestations sociales et les prestations familiales, la retraite du combattant, les pensions attachées aux distinctions honorifiques et, selon l'aide sollicitée, les créances alimentaires auxquelles les intéressés peuvent prétendre, l'allocation logement, ...

**Références :**

Code de l'action sociale et des familles :

1- L 111-1 ; 2- L 111-2 ; 3- L 122-1 ; 4- L 121-7 ;

5- L 231-2 ; 6- L 132-6

Art. L231-1, L231-2 et R231-

### III.1.2. La procédure d'admission

#### DEPOT DE LA DEMANDE :

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont déposées à la mairie de la commune de résidence de l'intéressé.

La date du dépôt de la demande est arrêtée au jour où le demandeur se présente pour la première fois au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CIAS-CCAS). Un récépissé de dépôt mentionnant la date et un imprimé l'informant des conséquences d'admission à l'aide sociale lui est délivré.

Les personnes ne pouvant justifier d'une résidence fixe déposent leur demande à la mairie de la commune où elles se trouvent au moment de la demande.

#### CONSTITUTION DU DOSSIER :

Les demandes d'admission donnent lieu obligatoirement à l'établissement d'un dossier familial par le CCAS ou le CIAS. Doivent être consignés sur ce document, tous les renseignements concernant le demandeur et les membres de sa famille.

Le dossier est signé exclusivement par le demandeur, son représentant légal, qui en certifie sur l'honneur l'exactitude.

Le dossier est établi en un seul exemplaire pour tout le foyer du demandeur (composé d'un intercalaire par prestation demandée où figure l'avis motivé du CCAS).

#### OBLIGATION ALIMENTAIRE :

Dans le cadre d'une demande d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées, le demandeur doit fournir la copie intégrale du (ou des) livret(s) de famille ainsi que les noms et adresses de tous les membres de sa famille tenus à l'obligation alimentaire **à l'exception des petits enfants**. La mairie du demandeur fait remplir l'imprimé d'obligation alimentaire par l'intermédiaire de la mairie de résidence des obligés.

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire, doivent compléter cet imprimé et fournir les justificatifs demandés (situation familiale, ressources...)

#### TRANSMISSION AU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE :

Le dossier dûment rempli est transmis au service départemental d'aide sociale au plus tard dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande.

#### INSTRUCTION PAR LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE :

Le service d'aide sociale réceptionne le dossier, vérifie s'il est complet. Il effectue les contrôles administratifs, sur pièces et le cas échéant sur place.

#### DECISION :

La décision d'admission à l'aide sociale est prise par le Président du Conseil départemental directement ou, selon la prestation, sur proposition de l'instance de concertation.

L'admission peut être totale ou partielle et la décision fixe obligatoirement les dates de début et de fin de l'attribution de la prestation.

Date d'effet de la prise en charge des frais d'hébergement :

- Si la demande est déposée avant la date d'entrée ou dans les 2 mois qui suivent le jour d'entrée dans l'établissement, la décision d'attribution prend effet au jour d'entrée.  
Ce délai de deux mois peut être renouvelé une fois.

La décision est notifiée par le service de l'aide sociale :

- au bénéficiaire ou à son représentant légal,
- aux obligés alimentaires,
- au Maire, (Président du centre communal d'action sociale),
- à l'établissement ou au prestataire concerné.

Les décisions en cours de validité peuvent faire l'objet d'une révision :

- à l'initiative du Président du Conseil départemental, du Maire, du bénéficiaire et/ou son représentant, ou de ses obligés alimentaires,
- sur décision judiciaire.

En cas d'admission à l'aide sociale, une participation est demandée aux bénéficiaires. Elle est fixée en fonction de leurs ressources et de la nature de la prestation.

#### **PROCEDURE D'URGENCE :**

Dans le cas d'une situation d'absolue nécessité, le Maire contacte dans les plus brefs délais, les services départementaux afin de constituer un dossier d'aide sociale.

#### **Références :**

Code de l'action sociale et des familles :

Art. L131-1 et R131-1, R131-2

(*Procédure admission*), L131-2 (*décision par le PCG*), L 131-3 (*procédure d'urgence*)

### **III.1.3. Le contrôle d'effectivité de l'aide**

#### **LES PRINCIPES :**

Les prestations versées ont pour vocation d'aider les personnes âgées et handicapées à surmonter une perte d'autonomie ou un handicap en leur permettant de faire appel à des aides adaptées.

Aussi, pour veiller à la bonne utilisation de ces prestations, la loi instaure un contrôle de la mise en œuvre des aides attribuées, chaque département devant en organiser les modalités.

#### **LES MODALITES DE CONTROLE :**

Le Président du Conseil départemental peut, à tout moment, procéder ou faire procéder à un contrôle sur place ou sur pièces en vue de vérifier :

- si les conditions d'attribution de la prestation sont réunies ou restent réunies,
- si le bénéficiaire de cette prestation a consacré les sommes allouées aux charges pour lesquelles elles lui ont été attribuées,
- la conformité des travaux réalisés avec le descriptif mentionné dans le plan personnalisé.

**LES MESURES DESTINEES A FACILITER LE CONTROLE :**

Les obligations du bénéficiaire :

- informer le Président du Conseil départemental de tout changement de situation concernant les ressources, les aidants (à savoir la déclaration de l'identité et le statut du ou des salariés rémunérés, le lien de parenté, le montant des sommes versées), l'organisme mandataire ou prestataire
- fournir au Président du Conseil départemental tous les justificatifs de dépenses qui doivent être conservés 2 ans.

**LES DELAIS D'UTILISATION DES SOMMES VERSEES :**

- dans le mois qui suit la décision d'attribution d'APA ou de PCH faisant l'objet d'un paiement direct au bénéficiaire, celui-ci doit déclarer au Président du Conseil départemental le ou les salariés qu'il embauche ou les services qu'il utilise,
- dans les 12 mois de la décision d'attribution pour les aides techniques (achetées ou louées) et pour l'aménagement du véhicule (dans le cadre de la PCH),
- pour les aménagements du logement, le début des travaux doit se faire dans les 12 mois et l'achèvement dans les 3 ans (dans le cadre de la PCH).

**LES SANCTIONS POSSIBLES :**

- la suspension de la prestation : le versement des sommes peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives. La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations ;
- l'interruption de la prestation : le Président du Conseil départemental estime que les conditions d'attribution de la prestation ne sont plus remplies ;
- Par ailleurs, les versements indus font l'objet d'un recouvrement.

**Références :**

Code de l'action sociale et des familles :

Art. D. 245-50 et suivants, Art. R. 245- 50 et suivants, Art. L. 232-7 et suivants.

Loi du 20 juillet 2001. Loi du 31 mars 2003 relatives à la prise en charge de la perte d'autonomie et à l'allocation personnalisée d'autonomie

Loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

**III.1.4. Le contrôle des établissements et services médico-sociaux****NATURE ET OBJET DU CONTROLE :**

Le contrôle est une procédure administrative qui consiste à effectuer sur place des investigations approfondies, réalisées par des personnes expressément habilitées.

Il concerne les établissements et services dont l'autorisation de création relève de la compétence du Président du Conseil départemental ou d'une compétence conjointe entre le Président du Conseil départemental et l'Agence régionale de santé.

Pour les établissements et services de la compétence propre du Président du Conseil départemental ou de compétence conjointe, il peut porter sur :

- le respect de la qualité de la prise en charge
- le respect par les établissements et services des règles applicables aux formes d'aide sociale
- le respect des normes techniques d'organisation et de fonctionnement, ainsi que des règles financières des établissements et services.

Les contrôles afférents à l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des usagers, sont de la compétence exclusive de l'Agence régionale de santé.

#### **PREROGATIVES ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS CHARGES DU CONTROLE :**

Les agents départementaux chargés de contrôler sont nommément désignés par arrêté du Président du Conseil départemental.

Ces personnels effectuent un contrôle sur place ou sur pièces. Ils accèdent aux informations et documents nécessaires. Ils peuvent procéder à des auditions administratives sur place ou sur convocation. Ils ne peuvent ni dresser de procès-verbaux, ni effectuer de saisies. Les témoignages du personnel de la structure, des usagers ou de leur famille ne peuvent être recueillis que par des agents de l'Agence régionale de santé. Les photos et vidéos sont possibles.

Les principes à respecter durant ces contrôles par les personnels désignés sont les suivants : indépendance, impartialité, secret professionnel, respect du droit contradictoire.

Toute infraction constatée lors d'un contrôle doit faire l'objet par les agents en ayant eu connaissance d'un signalement à l'autorité judiciaire.

#### **CONDITIONS DU CONTROLE :**

Le contrôle est déclenché sur réclamation, signalement ou commande expresse du Président du Conseil départemental par lettre de mission délivrée aux agents dûment habilités à cet effet.

S'il s'agit d'un contrôle effectué conjointement par les agents du Département et ceux de l'Agence régionale de santé, la lettre de mission précise si le rapport d'inspection ou de contrôle est conjoint ou disjoint.

Sous réserve des exceptions prévues par la loi, les visites de contrôle ne peuvent être réalisées entre 21 heures et 6 heures.

#### **SUITES ADMINISTRATIVES DU CONTROLE :**

Le rapport de contrôle est transmis au Président de l'entité gestionnaire et au Directeur de la structure. Il peut ne pas être transmis en cas d'urgence (maltraitance avérée, répétée et en cours) ou de risque d'atteinte à l'ordre public.

Le rapport peut être transmis à un tiers quel qu'il soit, à l'issue de la procédure contradictoire dès lors qu'il est définitif, sous réserve des secrets protégés par la loi.

Pour les établissements et services de sa compétence propre et lorsque sont constatés des infractions aux lois et règlements le Président du Conseil départemental a le pouvoir d'adresser des injonctions avec fixation d'un délai pour leur réalisation.

Dans l'hypothèse où l'établissement ou le service n'y donne pas suite, le Président du Conseil départemental peut désigner un administrateur provisoire pour une durée maximale de 6 mois, renouvelable une fois.

Pour les établissements et services de compétence conjointe, la procédure est engagée à l'initiative du Président du Conseil départemental ou du représentant de l'Agence régionale de santé.

Lorsqu'ils constatent des dysfonctionnements dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou l'accompagnement des usagers ou le respect de leurs droits, le Président du Conseil départemental ou le représentant de l'Agence régionale de santé peuvent adresser des injonctions, observations ou recommandations portant sur des améliorations dans la gestion ou le fonctionnement de l'établissement ou du service.

**DECISION DE FERMETURE :**

Lorsque l'autorité qui a délivrée l'autorisation de création de la structure est le Président du Conseil départemental, ce dernier peut prononcer la fermeture de l'établissement ou du service lorsque les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement ne sont pas respectées ou lorsque sont constatées des infractions aux lois et règlements.

Lorsque l'établissement ou le service relève d'une autorisation conjointe du représentant de l'Agence régionale de santé et du Président du Conseil départemental, la décision de fermeture est prise conjointement par les deux autorités. En cas d'urgence, le Préfet peut prononcer à titre provisoire, la fermeture totale ou partielle.

Dans ce cas, le représentant de l'Agence régionale de santé ou le Président du Conseil départemental prennent les mesures nécessaires au placement des personnes accueillies dans une autre structure.

La fermeture définitive entraîne le retrait de l'habilitation à l'aide sociale.

Le Président du Conseil départemental peut transférer l'autorisation d'un établissement qu'il a fermé.

**DROITS DES USAGERS :**

En vue de l'aider à faire valoir ses droits, tout usager, ou son représentant légal, peut avoir recours à une personne qualifiée qu'il choisit sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil départemental, le Préfet et le Directeur général de l'Agence régionale de santé.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal. Le Président du Conseil départemental doit être saisi par écrit.

Il s'assure de mettre en lien l'usager et les différentes administrations.

**Références :** Code de l'action sociale et des familles : Art.L133-2 ; L313-13 à L313-20 ; L331-1 à L331-9.

**III.1.5 Les recours****LES RECOURS CONTRE LES BENEFICIAIRES  
REVENUS A MEILLEURE FORTUNE :**

Le recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune est engagé pour toute forme d'aide sociale, à l'exception des aides liées à un état de dépendance ou de handicap. Sont donc exclues : l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP), l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et l'hébergement des personnes handicapées en établissement spécifique.

Il y a application de ce dispositif lorsque la situation financière du bénéficiaire s'est suffisamment améliorée pour lui permettre de rembourser, en partie ou totalement, le montant des avantages d'aide sociale qu'il a perçu. La vente d'un bien déjà présent dans le patrimoine du bénéficiaire lors de l'attribution de l'aide sociale n'est pas constitutif d'un retour à meilleure fortune.

Le bénéficiaire (ou son représentant) et le Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale sont tenus de faire connaître au service départemental d'aide sociale tout changement de situation pouvant entraîner le déclenchement de cette procédure.

**LES RECOURS CONTRE DONATAIRES :**

Un recours en récupération est possible à l'encontre des donataires, lorsque la donation a eu lieu au cours de la période d'admission à l'aide sociale ou dans les dix années qui l'ont précédée. Elle s'exerce à concurrence du montant des aides versées et de la valeur de la donation.

Les aides à seuil (aides à domicile) sont récupérées sans qu'il soit fait application ni du seuil, ni de l'abattement.

Il doit avoir lieu du vivant du donataire.

L'APA, la PCH et l'ACTP ne donnent pas lieu à récupération.

**LES RECOURS CIVIL CONTRE LES OBLIGES ALIMENTAIRES :**

Il est fait appel aux obligés alimentaires pour l'aide à l'hébergement.

Pour les personnes âgées, les conjoints (devoir de secours) et les enfants (obligation alimentaire) sont sollicités. Pour les personnes handicapées seuls les conjoints sont appelés au devoir de secours. Les petits-enfants et les ascendants sont exonérés de cette obligation.

La contribution globale est évaluée par le Département et proposée aux obligés alimentaires.

A défaut d'accord amiable, le Département saisit le juge aux affaires familiales afin qu'il fixe les participations de chacun.

**LES RECOURS SUR SUCCESSION :**

Le recours sur succession s'exerce dans la limite du montant de l'actif net successoral.

Les aides à domicile (l'aide ménagère et le placement temporaire) ne sont récupérées que si le patrimoine du bénéficiaire est au moins égal à 46 000 € et dans la limite des fonds restants, avec un abattement de 760 €.

L'APA, la PCH et l'ACTP ne donnent pas lieu à récupération.

Il y a exonération du recours en récupération de l'hébergement des personnes handicapées lorsque les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la personne qui a assumé la charge effective et constante du handicapé.

Les mairies, les centres communaux et intercommunaux d'action sociale, les établissements d'accueil et les représentants des bénéficiaires sont tenus d'informer le service départemental d'aide sociale de tout décès, dans un délai de 10 jours.

**LES RECOURS CONTRE LE LEGATAIRE**

Le légataire universel (celui qui reçoit l'universalité des biens) ou à titre universel (celui qui reçoit une quote-part des biens ou une catégorie de biens) est considéré comme un héritier.

En revanche, le légataire à titre particulier (celui qui reçoit un ou des biens déterminés) est considéré comme un donataire, soit sans qu'il soit fait application ni du seuil, ni de l'abattement pour les aides sociales à domicile.

Le montant de la récupération est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens.

L'APA, la PCH et l'ACTP ne donnent pas lieu à récupération.



## LES HYPOTHEQUES

Les recours du Département contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune et contre la succession sont garantis par une inscription hypothécaire légale.

Seule l'aide à l'hébergement peut y donner lieu, les aides à domicile étant exclues du dispositif.

L'inscription ne peut avoir lieu que du vivant du bénéficiaire ou dans la limite de trois mois après son décès.

La valeur du bien doit dépasser 1 500 €.

Dans le cadre d'un report de créance au décès du conjoint survivant, une hypothèque conventionnelle peut être sollicitée par le Département.

### Références :

Code civil 205, 206 et suivants  
 Code de l'action sociale et des familles  
 L 132-8-1  
 L 132-6 et L 132-7  
 L 132-8 2  
 Code de l'action sociale et des familles  
 L 132-8-1  
 L 344-5  
 L 132-8 3  
 L 132-9  
 Décret du 30 avril 2001

## III.1.6 L'organisation du recours contentieux

### RECOURS DEVANT LES JURIDICTIONS D'AIDE SOCIALE (Commission départementale d'aide sociale et commission centrale d'aide sociale) :

Les décisions du Président du Conseil départemental sont susceptibles de recours devant la Commission départementale de l'aide sociale (CDAS) de l'Essonne, dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification d'aide sociale.

En cas d'appel de la décision rendue par la CDAS, la Commission centrale d'aide sociale (CCAS) peut être saisie.

Dans le cadre d'un litige relatif à la détermination du domicile de secours, la Commission centrale d'aide sociale statue en premier et dernier ressort.

Ces recours peuvent être formés par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le Maire, le Président du Conseil départemental, le représentant de l'Etat dans le département ou tout habitant ou contribuable du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Le demandeur, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu, lorsqu'il le souhaite, devant ces instances.

Les recours ne sont pas suspensifs.

Le Conseil d'Etat est compétent en cassation pour les décisions de la Commission centrale d'aide sociale.

### Références :

Code de l'action sociale et des familles :  
 Art. L 134-1 à L 134-9

### **III.1.7 Une prestation commune : L'accueil familial social pour personnes âgées ou personnes adultes handicapées**

#### **DEFINITION :**

L'accueil familial consiste, pour un particulier, à héberger à son domicile, moyennant rémunération, une à trois personnes handicapées adultes âgées de plus de 19 ans et 6 mois (reconnues par la Commission des Droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)) ou âgées de plus de 60 ans. Cette forme d'hébergement représente une solution intermédiaire entre l'hébergement en établissement et le maintien à domicile.

Ne sont pas visées par cette réglementation :

- les personnes accueillies ayant un lien de parenté jusqu'au quatrième degré avec l'accueillant familial (parents, grands-parents, fratrie, oncles et cousins)
- les personnes handicapées relevant de l'accueil thérapeutique ou d'une orientation en maison d'accueil spécialisée (MAS).

#### **LES CONDITIONS D'OBTENTION D'UN AGREMENT :**

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

- justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies,
- s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant, notamment dans le contrat d'accueil, des solutions de remplacement pour les périodes où l'accueil pourrait être interrompu,
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par le code de la sécurité sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes pouvant être accueillies. La ou les pièce(s) mise(s) à disposition de la ou des personne(s) accueillie(s) doit (doivent) être dans le même logement que celui de l'accueillant familial, et conforme(s) aux normes définies pour ouvrir droit à l'allocation logement :
  - au moins égal à 9 m<sup>2</sup> pour une personne
  - au moins égal à 16 m<sup>2</sup> pour un couple
  - comporter un moyen de chauffage adapté au climat
  - pourvue(s) d'un poste d'eau potable à proximité immédiate.
- s'engager à suivre la formation, initiale et continue, mise en place par le Conseil départemental,
- accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

Par ailleurs, le candidat ne peut pas cumuler un agrément d'assistant maternel, ainsi qu'un agrément d'assistant familial avec un agrément d'accueillant familial, sauf pour un enfant handicapé précédemment confié au titre de l'aide sociale à l'enfance, qui devient adulte et souhaite demeurer dans sa famille d'accueil. Dans ce cas, l'assistant familial a également les obligations liées à l'agrément d'accueillant familial, celui-ci accepte la formation initiale et continue, le contrôle de l'accueillant familial, le contrôle du remplaçant et le suivi de la personne accueillie.

Lorsque le jeune accueilli adulte continue à vivre au domicile de l'assistant familial, il occupe une place de fait. Il convient alors de réajuster à due concurrence, la capacité d'accueil fixée antérieurement pour l'agrément en qualité d'assistant familial.

**PROCEDURE D'AGREMENT :**

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

Une évaluation est effectuée au domicile du demandeur par des travailleurs sociaux et médico-sociaux du Département.

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

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

La décision du Président du Conseil départemental est notifiée dans un délai de quatre mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Tout refus d'agrément doit être motivé et assorti de l'indication des voies et délais de recours.

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

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

La décision d'agrément fixe :

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

L'agrément délivré par le Conseil départemental de l'Essonne est valable 5 ans, renouvelables.

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

**LE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT :**

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

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

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

### **VOIES DE RECOURS EN CAS DE REFUS, RENOUELEMENT, EXTENSION OU RETRAIT D'AGREMENT :**

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

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

### **LE CONTROLE DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX ET LE SUIVI MEDICO-SOCIAL DES PERSONNES ACCUEILLIES :**

Le contrôle de l'accueillant familial et de son remplaçant ainsi que du suivi des personnes accueillies est de la compétence du Président du Conseil départemental.

Le contrôle et le suivi sont réalisés par des travailleurs sociaux et médico-sociaux du Département par des visites à domicile et par la coordination des différents intervenants auprès de la personne accueillie.

Le contrôle porte sur les conditions matérielles et sanitaires. Dans ce cadre, il peut être demandé à l'accueillant familial l'accès au logement, à la chambre mise à disposition, la possibilité d'un entretien avec les personnes accueillies hors de la présence de l'accueillant familial. Il peut être demandé également tout document utile dans la stricte limite des informations nécessaires au contrôle de l'accueil.

Toutes les informations témoignant d'une prise en charge inadaptée ou non conforme aux obligations de l'accueillant familial ou de situation de mise en danger, font l'objet d'une évaluation médico-sociale.

Ces visites de suivi peuvent faire l'objet de prises de rendez-vous ou être réalisées de façon inopinée sans que l'équipe médico-sociale chargée du suivi ait à en informer l'accueillant familial.

L'accueillant familial est tenu également d'informer le Département de modifications importantes concernant sa situation familiale, son logement remettant en cause le maintien de l'accueil et de tout évènement affectant le bon déroulement de l'accueil.

Toute modification quant à l'identité des remplaçants ou des conditions d'accueils doit être communiquée par écrit au Conseil départemental.

### **CHANGEMENT DE RESIDENCE DE L'ACCUEILLANT :**

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

- au Président du Conseil départemental de l'Essonne en cas de déménagement à l'intérieur du département, ou de nouvel emménagement dans le département. Les travailleurs sociaux et médico-sociaux du Département procéderont à une nouvelle évaluation.
- au Président du Conseil départemental du département de destination en cas de départ pour un autre département.

### **RETRAIT OU RESTRICTION D'AGREMENT :**

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

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

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

Le retrait de l'agrément pourra avoir lieu si :

- l'accueil n'est plus assuré de façon continue et/ou les solutions de remplacement prévues par le contrat d'accueil ne sont pas ou plus satisfaisantes
- les conditions d'accueil ne permettent plus d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des accueillis
- l'accueillant n'a pas suivi la formation initiale obligatoire organisée par le Président du Conseil départemental
- l'accueillant refuse le suivi social et médico-social des personnes accueillies
- le contrat d'accueil n'a pas été conclu ou n'est pas conforme au contrat-type national
- l'accueillant n'a pas souscrit de contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies
- l'indemnité représentative de pièce(s) mise(s) à disposition est manifestement abusive
- Le Président du Conseil départemental peut apporter des restrictions à un agrément lors de son octroi ou postérieurement. Il peut notamment restreindre le nombre de personnes pouvant être accueillies, ou leur catégorie (restrictions par exemple liées à la configuration ou l'accessibilité du domicile de l'accueillant).

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

Le fait de pratiquer un accueil familial de personnes âgées ou handicapées adultes en absence d'agrément ou après le retrait de l'agrément est mise en demeure par le Président du Conseil départemental de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixe et peut être puni de peines prévues par l'article L321-4 du CASF.

#### **FORMATION DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX :**

Le Président du Conseil départemental organise la formation, initiale et continue, des accueillants familiaux agréés dans son département.

L'accueillant familial devra participer à des cycles de formation initiale et continue ayant un caractère obligatoire. Toute absence doit être justifiée par écrit.

#### **CONTRAT TYPE DE GRE A GRE :**

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

Une copie de chaque contrat devra être envoyée au Conseil départemental.

Ce contrat est valable un an, renouvelable par tacite reconduction. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant dont une copie sera envoyée au Conseil départemental.

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

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

## **CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE DES FRAIS D'HEBERGEMENT AUX ACCUEILLANTS FAMILIAUX**

### **Frais d'accueil**

Les frais d'accueil, en accueil familial, sont constitués de la rémunération de l'accueillant versée par l'accueilli.

Ces frais d'accueil sont mentionnés dans le contrat écrit passé entre la personne accueillie ou, s'il y a lieu, son représentant légal, et l'accueillant familial. Conforme aux stipulations d'un contrat type national fixé réglementairement, ce contrat doit être conclu avant l'arrivée de la personne au domicile de l'accueillant familial, ou le cas échéant, le premier jour de l'accueil. Le contrat doit être transmis au Président du Conseil départemental dans les huit jours après signature.

Il précise les conditions d'accueil de la personne, les droits et obligations des parties et fixe le taux de rémunération de l'accueillant au titre :

- des services rendus ainsi qu'une indemnité de congé égale à 10% de la rémunération par services rendus
- des sujétions particulières éventuelles
- des frais d'entretien
- du loyer

La signature de ce contrat est obligatoire et la demande de prise en charge des frais d'accueil familial au titre de l'une des prestations d'aide sociale ne peut être examinée sans la production dudit contrat.

Le dossier de demande d'aide sociale doit être accompagné :

- de l'agrément de la famille d'accueil,
- du contrat signé par la personne accueillie ou son représentant légal et par la famille d'accueil.

### **Les prestations :**

#### **L'APA en accueil familial**

La personne âgée hébergée par un accueillant familial est considérée, pour la mise en oeuvre de l'APA, comme vivant à son domicile.

La perte d'autonomie de la personne âgée accueillie remplissant les conditions pour bénéficier de l'APA est évaluée sur son lieu de vie.

Dans la limite du montant maximum du plan d'aide correspondant au degré de perte d'autonomie de la personne âgée, l'APA à domicile couvre :

- à titre principal, l'indemnité en cas de sujétions particulières
- la rémunération pour services rendus et les charges patronales
- des services de transports accompagnés
- des aides techniques

- l'adaptation du logement, le diagnostic et les aménagements du logement limités aux seules pièces réservées à la personne accueillie (chambre, sanitaires et salle de bains)
- à toute autre dépense concourant à l'autonomie de la personne accueillie.

Les droits de la personne âgée accueillie sont examinés par le Département au regard de l'APA avant de l'être éventuellement au titre de l'A.S.H. qui revêt un caractère subsidiaire.

### **La PCH en accueil familial**

La personne handicapée adulte accueillie chez un accueillant familial est considérée, pour la mise en œuvre de la PCH, comme vivant à son domicile.

Le degré de handicap de la personne accueillie remplissant les conditions pour bénéficier de la PCH est évalué sur son lieu de vie.

Dans la limite des montants maximums et des durées d'attribution propres à chaque nature de dépenses, la PCH à domicile couvre un ensemble d'aides concourant au maintien à domicile et à l'accompagnement de la personne handicapée :

- à titre principal, l'indemnité en cas de sujétions particulières au titre de l'aide humaine
- la rémunération pour services rendus incluant les charges
- des aides techniques
- des surcoûts liés aux transports
- des aides animalières
- des charges spécifiques ou exceptionnelles

### **L'ASH en accueil familial**

L'agrément de l'accueillant familial vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Les personnes âgées ou handicapées qui remplissent les conditions d'admission à l'aide sociale et qui sollicitent leur placement au domicile d'une personne agréée peuvent ainsi bénéficier de la prise en charge des frais de séjour au titre de l'aide sociale à l'hébergement.

Le Département ne prend en charge les frais d'accueil familial que si le demandeur ne peut faire face

### **Les éléments de rémunération de l'accueillant familial**

Tous modes d'accueils, permanent à temps complet ou à temps partiel et accueil temporaire, séquentiel de jour ou de nuit, peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale.

La prise en charge des frais d'hébergement en accueil familial sont établies en fonction des plafonds ci-après :

- pour la **rémunération journalière pour services rendus** (Article L. 442-1, 1 du CASF) est fixée à 2.65 fois la valeur horaire du Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance (S.M.I.C.) et majorée de 10 % au titre de l'indemnité de congés payés. Sa prise en charge à l'aide sociale ne peut être supérieure
- pour l'**indemnité journalière pour sujétions particulières** (Article L. 442-1, 2 du CASF), une base indicative d'un à quatre fois le montant du minimum garanti fixée en fonction du niveau de dépendance pour les bénéficiaires de l'APA et du taux d'invalidité pour les bénéficiaires de l'allocation compensatrice
- pour l'**indemnité journalière des frais d'entretien** (Article L. 442-1, 3 du CASF), est la contrepartie financière de l'ensemble des besoins liés à la personne accueillie, elle est modulable et doit être comprise entre 2 et 5 fois le Minimum Garanti, selon le mode d'accueil :

- 5 fois la valeur du Minimum Garanti (MG) pour une personne accueillie à temps complet ou qui fréquente une structure 2 jours par semaine maximum,
- 3 MG pour un accueil partiel (pour une personne accueillie qui fréquente une structure spécialisée en journée (ESAT, foyer de jour...) et qui est hébergé en famille pendant la fermeture de l'établissement (nuit, week-end, vacances),
- 2 MG pour un accueil de jour.

Cette indemnité est destinée à rembourser au particulier agréé les dépenses ordinaires engagées pour assurer l'accueil de la personne hébergée soit :

- produits alimentaires,
  - produits d'entretien et d'hygiène à l'exception des produits d'hygiène à usage unique,
  - consommation d'électricité,
  - dépenses de chauffage,
  - frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel.
- pour **l'indemnité de mise à disposition du logement** (Article L. 442-1, 4 du CASF), le tarif appliqué est de 184 euros/an et par mètre carré (valeur arrondie à la demi-unité la plus proche) en Ile-de-France et valorisable annuellement en fonction de l'évolution du Code général des Impôts.

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

#### **MODALITES SPECIFIQUES DE REGLEMENT APPLICABLES EN CAS :**

##### **En cas d'hospitalisation de la personne accueillie :**

Dès le 1<sup>er</sup> jour d'hospitalisation :

- Rémunération = 100 %
- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %
- Indemnité d'entretien = 0 %
- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %

##### **En cas d'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle :**

Dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence pour convenance personnelle :

- Rémunération = 100 %
- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %
- Indemnité d'entretien = 0 %
- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %

##### **En cas d'absence pour congés de l'accueillant (30 jours ouvrables) et la personne accueillie ou son représentant à la même période**

- Rémunération = 0 %
- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %
- Indemnité d'entretien = 0 %
- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %

##### **En cas d'absence pour 1 week-end par mois de l'accueillant familial**

- Rémunération = 100 %
- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %
- Indemnité d'entretien = 0 %
- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %



**Références :**

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

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

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

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

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

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

Décret n°2010-928 du 3 août 2010 portant modification de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie règlementaire) relatives aux accueillants familiaux accueillants à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées (rectificatif) – Annexe n°3-8-1 – Annexe n°3-8-2

Décret n°2011-716 du 22 juin 2011 modifiant la composition de la commission consultative de retrait d'agrément des particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées.

**III.2. Les personnes âgées.****III.2.1. L'aide ménagère****NATURE DE LA PRESTATION :**

L'aide ménagère apporte une aide à une personne à domicile pour effectuer les tâches de la vie quotidienne notamment ménage et courses.

Les frais occasionnés par cette intervention peuvent être pris en charge partiellement par l'aide sociale si la personne âgée ne dispose pas de ressources suffisantes.

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

Peuvent en bénéficier les personnes âgées d'au moins 65 ans (60 ans en cas d'inaptitude au travail).

Les ressources du postulant doivent être inférieures ou égales au plafond prévu pour l'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

Elle est accordée sur présentation d'un certificat médical circonstancié précisant le nombre d'heures nécessaires.

L'aide ménagère n'est pas cumulable avec l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

**PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE :**

Une participation calculée sur la base d'un barème CNAV, est demandée à l'utilisateur en fonction de ses ressources.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre. L'aide est récupérable sur succession, sous certaines conditions (cf. infra Aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées : les recours sur succession)

**DUREE DE PRISE EN CHARGE :**

L'aide ménagère est accordée par périodes maximales de deux ans, dans la limite de 30 heures par mois, pour une personne, et de 48 heures, lorsque deux bénéficiaires vivent ensemble,

Le Département se réserve le droit d'effectuer sur place des contrôles sur le nombre d'heures attribuées (cf. infra le contrôle d'effectivité).

**TARIF DE REMBOURSEMENT :**

Le tarif de remboursement d'une heure d'aide ménagère au titre de l'aide sociale est fixé annuellement par le Président du Conseil départemental

**ALLOCATION REPRESENTATIVE DES SERVICES MENAGERS :**

S'il n'existe aucun service d'aide ménagère organisé ou si celui-ci est insuffisant ou lorsque les bénéficiaires emploient une personne de leur choix, une allocation représentative des services ménagers peut être accordée par le Président du Conseil départemental.

**Références :**

articles L. 231-1 et R. 231-2 du Code de l'action sociale et des familles.

### **III.2.2. Le repas en foyer-restaurant ou service de portage de repas à domicile**

**NATURE DES PRESTATIONS :**

C'est une prestation en nature qui permet aux personnes âgées en perte d'autonomie de se faire confectionner (frais de repas) ou livrer (portage de repas) ses repas lorsque ni elle, ni son entourage n'est en capacité de les réaliser.

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

Pour les personnes âgées, être âgé de 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail.

Vivre seul (ou avec son conjoint ou tout autre personne ne pouvant procéder à la réalisation des repas).

Présenter un certificat médical précisant le nombre de repas nécessaires. Au titre de l'aide sociale, 2 repas maximum par jour peuvent être pris en charge.

**DUREE DE PRISE EN CHARGE :**

La décision de prise en charge est établie par le Président du Conseil départemental pour une durée fixée à 2 ans maximum puis renouvelée sur présentation d'un nouveau dossier d'aide sociale constitué auprès du CCAS si le besoin existe toujours.

**PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE ET OBLIGES ALIMENTAIRES :**

Les frais de repas et les portages de repas sont soumis à condition de ressources et une participation est demandée au bénéficiaire.

Compte tenu du coût de la prestation, il n'est pas fait appel aux obligés alimentaires.

**HABILITATION ET COUT :**

Tout service ayant fourni aux services départementaux un certificat d'agrément sanitaire et une autorisation de transport de denrées alimentaires peut être considéré comme habilité.

Le prix du repas au titre de l'aide sociale est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

**EVALUATION DU BESOIN :**

L'évaluation du besoin est réalisée par le médecin traitant du demandeur.

**CUMUL ET NON CUMUL :**

Cette prestation se cumule avec :

- l'APA à domicile (si et seulement si le plan d'aide n'inclut pas de portage de repas)
- une prise en charge en résidence autonomie (uniquement pour les frais de repas et non le portage car les repas sont pris au sein même de la structure)
- la prestation de compensation du handicap (PCH)
- l'aide ménagère au titre de l'aide sociale.

Cette prestation ne peut pas se cumuler avec :

- une prise en charge en accueil familial, en établissement (hors résidence autonomie)
- la Majoration tierce personne (MTP)
- l'Allocation compensatrice tierce personne (ACTP)

**RECUPERATION SUR SUCCESSION :**

Cette prestation a un caractère d'avance et peut être récupérable sur la succession du bénéficiaire.

**Référence :** Loi du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale  
Article L. 231-3 du Code de l'action sociale et des familles

### III.2.3. L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) est une prestation en nature destinée aux personnes qui, après évaluation médico-sociale, sont reconnues en situation de perte d'autonomie et ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie.

Elle permet de financer, au moins partiellement :

- au domicile, le plan d'aide lie à cette perte d'autonomie.
- en établissement, le tarif lie à la dépendance. (cf. supra)

Toute personne remplissant les conditions d'âge, de résidence, de degré de dépendance peut prétendre, sur sa demande, à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

#### CONDITIONS D'ATTRIBUTION :

##### Conditions d'âge

L'âge minimal requis pour bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est fixé à 60 ans.

Peuvent bénéficier de l'APA à domicile, les personnes habitant à leur domicile et par extension :

- dans les établissements hébergeant des personnes âgées dont la capacité d'accueil est inférieure à 25 places
- dans les autres établissements accueillant des personnes âgées (EHPA, foyer-logements, Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Âgées...)
- et en accueil familial à titre onéreux.

#### CONDITIONS DE DEGRE DE PERTE D'AUTONOMIE – PLAN D'AIDE :

L'état de perte d'autonomie est défini comme la situation des personnes qui ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

Le degré de dépendance est évalué par une équipe médico-sociale à l'aide de la grille nationale Autonomie Gérontologie – Groupe Iso Ressources (A.G.G.I.R.).

Seules les personnes classées en GIR 1, 2, 3, 4 peuvent bénéficier de l'Allocation personnalisée d'autonomie.

Les équipes médico-sociales :

- Évalue la situation et les besoins du demandeur et de ses proches aidants. Cette évaluation est réalisée dans des conditions et sur la base de référentiels définis par arrêté du ministre chargé des personnes âgées ;
- Propose le plan d'aide, informe de l'ensemble des modalités d'intervention existantes et recommande celles qui lui paraissent les plus appropriées compte tenu du besoin d'aide et de la perte d'autonomie du bénéficiaire et des besoins des proches aidants, ainsi que des modalités de prise en charge du bénéficiaire en cas d'hospitalisation de ces derniers.
- Identifie les autres aides utiles, dont celles déjà mises en place, au soutien à domicile du bénéficiaire, y compris dans un objectif de prévention, ou au soutien de ses proches aidants, non prises en charge au titre de l'allocation qui peut lui être attribuée.

#### PARTICIPATION DES BENEFICIAIRES :

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

Même si l'attribution de l'APA n'est pas soumise à des conditions de ressources, une participation financière proportionnelle aux ressources reste à la charge du bénéficiaire.

Cette participation est calculée et actualisée au 1er janvier de chaque année, en fonction de ses ressources et du montant du plan d'aide, selon un barème national revalorisé chaque année au 1er janvier.

A chaque GIR correspond donc un montant maximum du plan d'aide.

Dans la limite de ces plafonds, le montant de l'allocation versée est égal au montant du plan d'aide accepté par le bénéficiaire, diminué, le cas échéant, d'une participation laissée à sa charge.

La participation du bénéficiaire est calculée en fonction de ses ressources, de la composition familiale de son foyer, et du plan d'aide accepté, selon un barème fixé au niveau national.

Ce barème garantit qu'aucun bénéficiaire de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) n'acquiesce de ticket modérateur.

#### **RESSOURCES A EXCLURE DANS LE CALCUL DE LA PARTICIPATION :**

Sont exclus des ressources à prendre en compte :

- la retraite du combattant
- les pensions honorifiques
- les rentes viagères lorsqu'elles ont été constituées en la faveur du demandeur par ses enfants, par lui-même ou son conjoint, pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie,
- les concours financiers apportés par les enfants pour se prémunir de la dépendance,
- certaines prestations sociales à objet spécialisé (Aide Personnalisée au logement – Allocation logement) ou autres fonds d'actions sociales extra-légales.

#### **ATTRIBUTION :**

##### **Décision :**

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile est accordée par décision du Président du Conseil départemental, dans un délai de 2 mois à compter de la date de déclaration du dossier complet.

Les droits sont ouverts à compter de la date de notification de la décision du Président du Conseil départemental.

Les bénéficiaires de l'APA disposent d'un délai d'un mois pour informer les services départementaux de tout changement de la composition du plan d'aide. A défaut, les modifications demandées ne seront pas prises en compte.

En cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, le Président du Conseil départemental peut attribuer l'allocation personnalisée d'autonomie à titre provisoire, et pour un montant forfaitaire fixé par décret, à dater du dépôt de la demande et jusqu'à l'expiration du délai de deux mois prévu au troisième alinéa de l'article L. 232-14 (c'est-à-dire à compter de la date de notification de la décision d'attribution).

##### **Révision périodique :**

L'allocation Personnalisée d'Autonomie est accordée pour une durée de 10 ans et fait l'objet d'une révision périodique, au moins tous les 5 ans.

L'APA peut être révisée à tout moment, à la demande écrite du bénéficiaire (par courrier ou par message électronique) ou à l'initiative du Président du Conseil départemental, en cas de modification de la situation.

**Règles de non-cumul :**

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie ne se cumule pas avec les prestations de même nature telles que :

- l'allocation représentative des services ménagers
- l'aide ménagère au titre de l'aide sociale
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP)
- l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)
- la prestation de compensation du handicap (PCH)

**Droit d'option APA – ACTP / PCH**

Toute personne handicapée qui a obtenu l'Allocation compensatrice pour tierce personne ou la Prestation de compensation du handicap avant l'âge de 60 ans, et qui remplit les conditions d'ouverture à l'Allocation personnalisée d'autonomie, peut choisir, lorsqu'elle atteint l'âge de 60 ans et à chaque révision périodique, le maintien de l'ACTP/ PCH ou le bénéfice de l'APA.

A l'inverse, une personne bénéficiaire de l'APA peut, jusqu'à 75 ans, faire une demande de PCH, si elle répond aux critères de handicap permettant l'accès à la PCH avant 60 ans.

**SUSPENSION ET RUPTURE DES DROITS :**

Le versement de l'Allocation personnalisée d'Autonomie peut être suspendu :

- au delà de trente jours d'hospitalisation du bénéficiaire dans un établissement de santé ;
- à défaut de la déclaration du ou des salariés à la rémunération desquels est utilisée la prestation, dans un délai d'un mois,
- si le bénéficiaire n'acquitte pas le montant de sa participation,
- à l'issue d'un contrôle d'effectivité ou sur rapport de l'équipe médico-sociale qui constate que le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie n'est pas affecté à la couverture des dépenses de toute nature relevant du plan d'aide qu'elle a élaboré,
- si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de son bénéficiaire.

Le versement de l'APA est interrompu :

- au lendemain du décès du bénéficiaire ;
- en cas de déménagement du bénéficiaire, qui doit en informer dans les quinze jours, le Service de l'Aide sociale ; le dossier est alors transféré dans le département d'accueil et le versement de l'APA est maintenu pendant un délai de trois mois suivant la date du déménagement (cf. infra domicile de secours dans les dispositions générales).

Si le montant de l'allocation mensuelle est inférieur ou égal à 3 fois le SMIC horaire brut, l'APA n'est pas versée.

**Références :**

Loi n°2001-647 du 20 juillet 2001, articles L. 232-1 à L. 232-28, article R. 232-1 à R. 232-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### **III.2.4 L'hébergement en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA, résidences autonomes MARPA), en établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et unités de soin longue durée (USLD)**

#### **PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HEBERGEMENT :**

Les frais d'hébergement d'une personne âgée d'au moins 65 ans (ou de plus de 60 ans en cas d'inaptitude au travail) en établissement pour personnes âgées (EHPA), ou établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou USLD (unité de soins de longue durée) peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale, si l'intéressé ne dispose pas de ressources suffisantes, y compris provenant de l'obligation alimentaire, pour couvrir les frais d'accueil.

L'aide sociale à l'hébergement est une prestation d'aide sociale et à ce titre, revêt un caractère subsidiaire et est récupérable sur succession.

#### **CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

La prise en charge du Département est déterminée en prenant en compte les ressources du demandeur, de ses éventuels débiteurs d'aliments et du coût de l'établissement (prix de journée de l'établissement et ticket modérateur correspondant au tarif dépendance du niveau GIR 5 / 6).

L'établissement d'accueil, qu'il soit public ou privé, doit être habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'aide sociale peut participer également aux frais de séjour d'une personne âgée dans un établissement non habilité lorsque l'intéressé y a séjourné pendant au moins trois ans (disposition plus favorable que le CASF qui fixe cette durée à 5 ans) et lorsque ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

Dans ce cas, la prise en charge des frais d'hébergement par le Département, est limitée au tarif moyen d'hébergement des établissements publics essonniers offrant des prestations analogues, fixé par arrêté du Président du Conseil départemental, chaque année.

Cette prise en charge fait l'objet d'une convention individuelle entre l'Etablissement et le Conseil départemental.

#### **HABILITATION PARTIELLE A L'AIDE SOCIALE :**

En plus de ce dispositif légal de prise en charge des frais d'hébergement à titre individuel, l'Assemblée départementale a voté un dispositif spécifique d'habilitation partielle à l'aide sociale des EHPAD non habilités à l'aide sociale (délibération du 25 mars 2013).

Les frais d'hébergement d'une personne âgée en EHPAD accueillie dans ces établissements peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale sans condition de durée de séjour au sein de l'EHPAD, si ces EHPAD ont été habilités partiellement par l'aide sociale par arrêté du Président du Conseil départemental.

L'habilitation partielle à l'aide sociale est accordée dans les conditions suivantes :

- répondre à des exigences de qualité appréciées selon la grille définie par la délibération du 25 mars 2013 et annexée au RDAS
- le nombre de places habilitées est fixé dans une fourchette allant de 5% à 15% de la capacité de l'établissement selon le taux d'habilitation du secteur gériatrique.

Les modalités de l'habilitation partielle à l'aide sociale sont définies par convention. Les frais d'hébergement dans ce cadre sont remboursés sur la base d'un tarif journalier fixé par le Président du Conseil départemental et actualisé annuellement selon le taux fixé par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances relatif à la hausse du tarif des prestations des établissements accueillant des personnes âgées du secteur privé non habilité ( base 70 € TTC en 2013).

Cette habilitation partielle est limitée à un certain nombre de places. Au delà de ce seuil, l'établissement peut accueillir des personnes prises en charge à l'aide sociale à titre individuel lorsqu'elles répondent aux critères d'admission à savoir une présence de plus de 3 ans dans l'établissement et l'impossibilité de pouvoir continuer à s'acquitter de ses frais d'hébergement. Dans ce cas, le tarif remboursé à l'établissement est celui fixé annuellement par le Président du Conseil départemental pour l'accueil des résidents admis individuellement au bénéfice de l'aide sociale dans les établissements non habilités. (cf. infra)

#### **OBLIGATION ALIMENTAIRE :**

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont, à l'occasion de toute demande d'aide sociale, invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité à couvrir la totalité des frais. Ainsi, les obligés alimentaires doivent compléter et signer le formulaire transmis par le CCAS de la commune de résidence de chacun d'eux.

#### **Personnes concernées par l'obligation alimentaire :**

Les conjoints des bénéficiaires de l'aide sociale y sont soumis, au titre du devoir de secours.

Les enfants du bénéficiaire, mais aussi leur époux et épouse respectifs sont également soumis à l'obligation alimentaire. Exception faite pour les belles-filles et gendres qui ne sont plus soumis à cette obligation dans les deux cas suivants :

- aucun enfant n'est issu du mariage entre la belle-fille (ou le gendre) et l'enfant du bénéficiaire de l'aide sociale ;
- l'enfant issu de cette union est décédé.

Les concubins non mariés (les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité ou vivant en union libre) ne sont pas des obligés alimentaires.

Sont exonérés de l'obligation alimentaire, les ascendants, les petits-enfants des bénéficiaires.

#### **Procédure :**

Le Département fait une proposition de participation pour chaque obligé alimentaire en s'appuyant de ses ressources et de la composition familiale de son foyer. La participation globale proposée aux obligés alimentaires peut être modifiée après entente familiale, sous réserve de respecter le montant total proposé. A défaut d'acceptation par les débiteurs d'aliments, une procédure auprès du Juge aux Affaires Familiales est engagée afin que celui-ci fixe le montant de chaque obligé alimentaire.

#### **PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE :**

Le Président du Conseil départemental fixe la part à la charge du Département, après évaluation de la participation de la personne âgée.

L'allocation de logement à caractère social ou l'aide personnalisée au logement versée aux personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale, est affectée dans son intégralité au remboursement des frais d'hébergement. Quelle qu'en soit la nature, les autres ressources de ces personnes sont affectées dans la limite de 90 % de leur montant, au remboursement des frais d'hébergement et dans la limite du seuil de l'argent de poche légal, qui évolue chaque année.

A titre exceptionnel le Département peut décider de déduire du reversement des ressources de la personne âgée hébergée certaines charges supplémentaires au cas par cas (le reste à charge incombant au bénéficiaire). Il s'agit par exemple de la mutuelle santé, des impôts à régler, d'un contrat d'obsèques, des frais de tutelle.



Si la personne âgée a un conjoint resté au domicile, la contribution de ce dernier et le reversement des ressources de son conjoint placé, sont calculés de façon à garantir au conjoint resté au domicile de disposer au minimum de l'ASPA. Au cas par cas, le Département peut décider de majorer cette somme au regard des charges importantes et incompressibles du conjoint.

Selon les cas le Département fait l'avance intégrale des frais d'hébergement à l'établissement et recouvrent ensuite les contributions dues par le bénéficiaire et ses éventuels obligés alimentaires. Le Département peut également verser uniquement la part départementale en laissant à l'établissement le soin de récupérer les contributions de l'usager.

**PARTICULARITE POUR LES PRISES EN CHARGE DANS UNE RESIDENCE AUTONOMIE :**

La personne âgée reverse 90 % de ses ressources mensuelles, au-delà du seuil de l'Allocation de solidarité aux personnes âgées.

**Durée de prise en charge :**

La durée de prise en charge est fixée par le Président du Conseil départemental à 10 ans s'il n'y a aucun obligé alimentaire, et à 5 ans s'il y a au moins un obligé alimentaire.

Cette prise en charge cesse au décès du bénéficiaire de l'aide sociale ou lors d'un retour à meilleure fortune. Dans ce dernier cas, il y a une sortie d'aide sociale et le Département va récupérer les avances faites au titre des dépenses d'hébergement(cf infra).

**Date de début d'effet de l'aide :**

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement, à condition que la demande ait été réceptionnée par les services départementaux, dans les deux mois qui suivent ce jour. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par décision du Président du Conseil départemental.

Dès lors que les droits à l'APA en établissement sont ouverts, les frais d'hébergement au titre de l'aide sociale, même demandés postérieurement, sont pris en charge à compter de la date d'ouverture des droits à l'APA en établissement.

**DEROGATION D'AGE :**

A titre exceptionnel, l'accueil d'une personne âgée de moins de 60 ans peut être pris en charge au titre de l'aide sociale au regard de la particularité de la situation examinée au cas par cas.

**Références**

**Code de l'Action sociale et des Familles :**

**Art. L 131-1 et suivants**

**Art L 132-3 et L132-4**

**Art L 232-11**

**Code civil : articles 205, 206, 207 et 212**

### III.2.5. L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement

#### DEFINITION :

Lorsqu'une personne âgée est accueillie en établissement, l'APA peut être accordée.

L'APA en établissement aide les bénéficiaires à s'acquitter du tarif dépendance de l'établissement et contribue ainsi à une meilleure prise en charge de la perte d'autonomie. Les principes généraux de l'APA en établissement sont les mêmes que l'APA à domicile (cf infra APA domicile).

#### MONTANT DE L'APA EN ETABLISSEMENT :

Le montant de l'APA en établissement est déterminé en fonction du GIR du bénéficiaire, de sa participation financière et des tarifs dépendances appliqués dans l'établissement.

Il s'agit d'une allocation mensuelle qui correspond à la différence entre le tarif dépendance de l'établissement correspondant au GIR de la personne et la participation laissée à la charge de ce demandeur.

Tarif dépendance du GIR du bénéficiaire – participation du bénéficiaire = APA en établissement.

#### PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE :

La participation du bénéficiaire est calculée de façon différente selon la situation familiale, ses revenus et éventuels biens immobiliers non occupés. (cf tableau de participation en annexe)

Les revenus à prendre en compte pour le calcul du montant de la participation sont les mêmes que l'APA domicile. Si le bénéficiaire est propriétaire et qu'il dispose d'un bien dormant, celui-ci entre dans le calcul des ressources.

Si la personne âgée ne dispose pas de ressources suffisantes pour s'acquitter du ticket modérateur (GIR 5-6) de l'établissement, celui-ci est alors pris en charge avec les frais d'hébergement au titre de l'aide sociale sous réserve d'en avoir fait la demande. (cf infra. prise en charge hébergement en établissement).

#### OUVERTURE DES DROITS ET EVALUATION GIR :

L'APA en établissement est octroyée à compter de la date de dossier déclaré complet ou à la date d'entrée dans l'établissement.

L'évaluation du GIR de la personne accueillie en établissement est réalisée par le médecin coordonnateur de la structure.

#### REGLES DE CUMUL ET NON-CUMUL :

L'APA en établissement peut se cumuler avec la prise en charge au titre de l'aide sociale des frais d'hébergement.

L'APA en établissement ne peut pas se cumuler avec l'APA à domicile, l'aide ménagère et le portage de repas au titre de l'aide sociale, la majoration tierce personne, l'allocation compensatrice tierce personne, la prestation de compensation du handicap en établissement ou encore l'accueil de jour et l'accueil temporaire au titre de l'aide sociale.

#### VERSEMENT :

En principe et en priorité, l'APA en établissement est versée directement aux structures d'accueil et peut être versée sous forme de dotation globale. Elle est versée à l'usager sous réserve qu'il en fasse la demande expresse.

Elle est versée automatiquement à l'établissement lorsque les frais d'hébergement sont également pris en charge par l'aide sociale.

**REVISION – RENOUELEMENT – SUSPENSION :**

Sur la demande de l'établissement ou de l'usager, il est procédé à une révision du niveau de dépendance du résident le cas échéant.

Toutefois, cette révision ne pourra pas intervenir plus d'une fois par année civile.

Afin d'éviter toute rupture de droits, un courrier est adressé au bénéficiaire 6 mois avant la fin de la décision l'invitant à formuler le renouvellement de la prestation. La date de renouvellement des droits à l'APA en établissement intervient au lendemain de la précédente décision.

En cas d'hospitalisation, les versements de l'APA sont maintenus pendant 30 jours puis suspendus. Ils sont rétablis au premier jour du mois de sortie d'hospitalisation sur présentation d'un justificatif de sortie d'hospitalisation.

L'APA peut aussi être suspendue suite à un contrôle d'effectivité (versement usager).

**Références :**

Loi 2001-647 du 20 juillet 2001 relatives à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie  
 Décrets d'applications n° 1084,1085 et 1086 du 20 novembre 2001  
 Loi 2003.289 du 31 mars 2003 portant modification de la loi du 20 juillet 2001 et ses décrets  
 L-232-1 et L 232-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### ***III.3. Les personnes en situation de handicap***

#### **III.3.1. L'aide ménagère**

**NATURE DE LA PRESTATION :**

L'aide ménagère apporte une aide à une personne à domicile pour effectuer les tâches de la vie quotidienne notamment ménage et courses.

Les frais occasionnés par cette intervention peuvent être pris en charge partiellement par l'aide sociale si la personne handicapée ne dispose pas de ressources suffisantes.

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

Peuvent en bénéficier les personnes handicapées d'au moins 20 ans (ou de 16 ans si la personne n'est plus bénéficiaire ou ayants droit des prestations familiales).

La personne handicapée doit avoir une incapacité reconnue, au moins égale à 80% ouvrant droit à la carte d'invalidé, ou être dans l'impossibilité reconnue de se procurer un emploi.

Pour toute première demande, le requérant doit présenter un certificat médical circonstancié précisant le nombre d'heures d'aide ménagère nécessaires.

La prise en charge des heures ménagères au titre de l'aide sociale intervient dès lors que la personne handicapée dispose de moins de 1 000 € de ressources. La participation calculée selon le barème de la CNAV est demandée à l'usager en fonction de ses ressources.

L'aide ménagère est cumulable avec la Prestation de compensation du handicap (PCH) ou avec l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP).

**DUREE DE PRISE EN CHARGE :**

Le Président du Conseil départemental peut accorder l'aide ménagère par périodes successives maximales de deux ans, dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule et de 48 heures pour deux personnes vivant ensemble.

**CONTROLE D'EFFECTIVITE :**

Le Département se réserve le droit d'effectuer sur place, des contrôles sur le nombre d'heures attribuées (cf. infra le contrôle d'effectivité). Un contrôle administratif peut être effectué pour s'assurer de l'effectivité de l'aide et notamment lorsque le bénéficiaire perçoit l'Allocation compensatrice pour tierce personne ou la Prestation de Compensation du Handicap.

**TARIF DE L'AIDE MENAGERE :**

Le tarif de remboursement d'une heure d'aide ménagère au titre de l'aide sociale est fixé annuellement par le Président du Conseil départemental.

**ALLOCATION REPRESENTATIVE DES SERVICES MENAGERS :**

S'il n'existe aucun service d'aide ménagère organisé ou si celui-ci est insuffisant ou lorsque les bénéficiaires emploient une personne de leur choix, une allocation représentative des services ménagers peut être accordée par le Président du Conseil départemental.

**Références :**

**Articles L. 231-1 à L. 231-3 et L. 241-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles**

### **III.3.2. Les repas en foyer-restaurant ou portage de repas à domicile**

**NATURE DES PRESTATIONS :**

C'est une prestation en nature qui permet aux personnes handicapées en perte d'autonomie de se faire confectionner (frais de repas) ou livrer (portage de repas) ses repas lorsque ni elle, ni son entourage n'est en capacité de les réaliser.

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

Pour les personnes handicapées, être âgé de 20 ans minimum.

Vivre seul (ou avec son conjoint ou tout autre personne ne pouvant procéder à la réalisation des repas)

Présenter un certificat médical précisant le nombre de repas nécessaires. Au titre de l'aide sociale, 2 repas maximum par jour peuvent être pris en charge.

**DUREE DE PRISE EN CHARGE :**

La décision de prise en charge est établie par le Président du Conseil départemental pour une durée fixée à 2 ans maximum puis renouvelée sur présentation d'un nouveau dossier d'aide sociale constitué auprès du CCAS si le besoin existe toujours.

**PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE ET OBLIGES ALIMENTAIRES :**

Les frais de repas et les portages de repas sont soumis à condition de ressources et une participation est demandée au bénéficiaire.

Compte tenu du coût de la prestation, il n'est pas fait appel aux obligés alimentaires.

**HABILITATION ET COUT :**

Tout service ayant fourni aux services départementaux un certificat d'agrément sanitaire et une autorisation de transport de denrées alimentaires peut être considéré comme habilité.

Le prix du repas au titre de l'aide sociale est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

**EVALUATION DU BESOIN :**

L'évaluation du besoin est réalisée par le médecin traitant du demandeur

**CUMUL ET NON-CUMUL :**

Cette prestation se cumule avec :

- l'APA à domicile (si et seulement si le plan d'aide n'inclut pas de portage de repas)
- une prise en charge en résidence autonomie (uniquement pour les frais de repas et non le portage car les repas sont pris au sein même de la structure)
- la Prestation de compensation du handicap (PCH)
- l'aide ménagère au titre de l'aide sociale.

Cette prestation ne peut pas se cumuler avec :

- une prise en charge en accueil familial, en établissement (hors résidence autonomie)
- la Majoration tierce personne (MTP)
- l'Allocation compensatrice tierce personne (ACTP)

**Référence :** Loi du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale  
Article L. 231-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles

**III.3.3. La Prestation de Compensation du Handicap (PCH)****NATURE DES PRESTATIONS :**

C'est une prestation en nature ou en espèces, versée aux personnes dont le handicap répond à des critères définis par décret. Elle est destinée à prendre en charge les besoins de compensation au regard d'un projet de vie.

La Prestation de compensation du handicap (PCH) est attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et le Conseil départemental règle cette prestation sous réserve d'une vérification administrative portant sur l'identité du demandeur, ses ressources, son âge, son domicile de secours, sa nationalité (ou la régularité de son séjour sur le territoire français).

**CONDITIONS D'ELIGIBILITES ADMINISTRATIVES :****Conditions liées à l'âge :**

Pour les personnes âgées de moins de 20 ans : ouvrir droit à un complément d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H) et remplir les critères liés au handicap.

Pour les personnes âgées de 20 à 60 ans : remplir les critères liés au handicap.

Pour les personnes âgées de plus de 60 ans : soit remplir les critères liés au handicap avant l'âge de 60 ans et sous réserve de solliciter la prestation de compensation avant l'âge de 75 ans, soit remplir les critères liés au handicap et exercer une activité professionnelle après 60 ans.

**Conditions d'utilisation :**

La prestation de compensation peut être affectée, dans des conditions définies par voie réglementaire aux charges suivantes :

- aides humaines
- aides techniques
- aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'au transport
- aides spécifiques et exceptionnelles
- aides animalières d'assistance

**PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE :**

Les ressources à prendre en compte sont les ressources du ménage, du conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle la personne handicapée a conclu un PACS. Sont exclus les revenus d'activité, la totalité des revenus professionnels et des revenus de remplacement, maladie, invalidité, chômage, retraite ainsi que l'ensemble des prestations sociales.

Le taux de prise en charge, en fonction des ressources, est fixé à :

- 100 % des tarifs et montants accordés si les ressources de la personne handicapée sont inférieures ou égales à 2 fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne.
- 80 % des tarifs des montants accordés si les ressources de la personne handicapée sont supérieures à 2 fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne.

Les sommes versées au titre de la majoration pour tierce personne de la Sécurité sociale ou par l'Office national d'indemnisation des accidentés médicaux (ONIAM), viennent en déduction du montant de la prestation de compensation.

**L'EVALUATION MEDICO-SOCIALE :**

L'évaluation des besoins de compensation du demandeur et le plan personnalisé de compensation sont effectués par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPHE.

**DEPOT DE LA DEMANDE :**

La demande est déposée à la Maison départementale des personnes handicapées du département du domicile de secours, depuis la loi du 28 juillet 2011 qui porte sur l'amélioration du fonctionnement des Maisons départementales des personnes handicapées, et non plus au domicile de résidence.

**DUREE DE PRISE EN CHARGE :**

La prestation est accordée pour une durée maximale qui varie selon la nature des aides :

- Aide humaine : 10 ans
- Aide technique : 3 ans
- Aménagement du logement : 10 ans

- Aménagement du véhicule et surcoûts liés au transport : 5 ans
- Charges spécifiques : 10 ans
- Charges exceptionnelles : 3 ans
- Aide animalière : 5 ans

Les droits sont ouverts au premier jour du mois du dépôt de la demande.

#### **REGLES DE CUMUL ET DE NON-CUMUL :**

La PCH ne peut pas se cumuler avec :

- l'ACTP ;
- L'APA.

Pour ces deux prestations, un droit d'option est proposé et celui-ci est définitif.

Toutefois, la PCH est cumulable avec l'aide ménagère ou une prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale.

Dans le cadre d'une prise en charge en établissement le montant de la PCH est réduit à 10% sur la base d'une évaluation des besoins de la personne si elle était restée à son domicile.

#### **L'OBLIGATION ALIMENTAIRE :**

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

#### **DECISION ET VERSEMENT :**

La prestation est attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Son versement est assuré par le Président du Conseil départemental.

La prestation de compensation du handicap est versée mensuellement.

#### **AIDES HUMAINES :**

Pour les aides humaines et sous réserve des accords nécessaires, la PCH peut être versée selon trois modalités :

- Pour l'emploi direct : versement prioritairement sous forme de CESU préfinancé ou à défaut sur le compte bancaire du bénéficiaire
- Pour les prestataires et mandataires : en priorité par versement direct sur présentation des factures, à défaut, par virement individuel au bénéficiaire.

En cas de non-paiement par le bénéficiaire des frais de compensation liés à l'intervention d'une aide humaine, la personne physique ou morale ou l'organisme qui intervient peut obtenir du Président du Conseil départemental le versement direct de la prestation.

#### **AIDES TECHNIQUES :**

Pour les aides techniques, la prestation est versée sous forme de virement sur le compte des bénéficiaires.

Dans le cadre des aides techniques, d'aménagement du logement ou d'un véhicule, le versement peut s'effectuer en plusieurs fois, en fonction du montant de la prestation.

**LA PCH ENFANT :**

Cette prestation est destinée aux enfants handicapés de moins de 20 ans bénéficiant du complément d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H) et est destinée à prendre en charge les besoins de compensation au regard d'un projet de vie.

**Cumul et droit d'option avec l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) « et ses compléments » :**

L'enfant peut bénéficier :

- soit de l'allocation de base de l'AEEH uniquement
- soit de l'AEEH avec un complément
- soit de l'allocation de base avec un complément et la PCH pour le volet aménagement du logement
- soit de l'allocation de base de l'AEEH et de la PCH pour l'ensemble des volets.

Le choix se fera par la famille au vu de la proposition du plan personnalisé de compensation.

Un droit d'option est proposé mais celui-ci n'est pas définitif et peut être modifié à chaque renouvellement.

**III.3.4. l'Allocation compensatrice pour Tierce personne (ACTP)**

Cette aide n'est plus attribuée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, date à laquelle elle a été remplacée par la Prestation de compensation du handicap (PCH). A chaque renouvellement de l'ACTP, un droit d'option est possible entre la PCH et l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Les personnes qui en bénéficiaient avant le 1<sup>er</sup> janvier 2006 peuvent continuer à la percevoir, sur décision de la CDAPH aux conditions suivantes :

- être âgé d'au moins 20 ans ou 16 ans si la personne cesse de réunir les conditions requises pour ouvrir droit aux prestations familiales, et jusqu'à 60 ans âge auquel la personne peut solliciter l'APA
- avec une incapacité permanente reconnue d'au moins 80%
- justifier du recours effectif à l'aide d'une tierce personne, à l'exception des personnes atteintes de cécité

**NATURE DE LA PRESTATION :**

Elle était destinée aux personnes handicapées dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie, ou celles qui ont des frais professionnels supplémentaires du fait de leur handicap.

**MONTANTS VERSES :**

Le montant de l'ACTP est calculé sur la base de la Majoration pour Tierce Personne (MTP). L'ACTP varie selon les cas, entre 40 et 80 % du montant de la MTP.

L'ACTP est réduite à 10 % en cas d'hébergement ou d'accueil à temps complet pris en charge par l'aide sociale et rétablie lors des retours en week-end ou vacances (à l'exception des personnes hébergées en Maison d'Accueil Spécialisé).

En ce qui concerne les frais supplémentaires (l'Allocation compensatrice pour frais professionnels), la personne doit fournir une attestation d'activité professionnelle et les justificatifs de frais supplémentaires y afférents (exemples : frais d'essence, frais de transports spécialisés...).



**ALLOCATION COMPENSATRICE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ACCUEIL EN MAISON D'ACCUEIL SPECIALISE (MAS) :**

L'allocation compensatrice pour tierce personne est suspendue au-delà du 45<sup>ème</sup> jour d'hospitalisation ou d'accueil en Etablissement.

**REGLE DE NON-CUMUL ET DROIT D'OPTION :**

L'allocation compensatrice pour tierce personne ne peut pas se cumuler avec :

- la majoration pour tierce personne
- la PCH
- l'APA

Lors du renouvellement de l'ACTP, le bénéficiaire, préalablement informé du montant respectif de la PCH, de l'APA ou encore de l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) auquel il peut avoir droit, exerce son droit d'option en toute connaissance de cause. Il dispose à cet effet d'un délai de deux mois pour exercer son droit d'option. En l'absence de choix explicite du demandeur, c'est la Prestation de compensation du handicap ou l'APA qui est attribuée.

**DUREE DE PRISE EN CHARGE :**

La Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe la durée de l'aide et détermine le taux de l'allocation compensatrice pour tierce personne.

**STATUT DE LA TIERCE PERSONNE :**

La tierce personne peut être :

- une personne de l'entourage du bénéficiaire
- une tierce personne rémunérée lorsque l'ACTP atteint 80 %
- un membre du personnel de l'établissement où la personne handicapée est hébergée, si cette dernière règle elle-même, les frais de son hébergement.

**CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE L'AIDE :**

Afin de contrôler l'effectivité de l'aide accordée, les services départementaux peuvent demander au bénéficiaire de l'ACTP, tout justificatif. S'il est constaté que des sommes ont été versées à tort à un bénéficiaire, elles seront recouvrées par le Département de l'Essonne.

**Références :**

Loi 75-534 du 30 juin 1975 dite d'orientation en faveur des personnes handicapées.  
Articles L.245-1 à L.245-11 et articles R.245-1 à R.245-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

**III.3.5. L'hébergement des personnes handicapées en établissement (Foyer d'accueil médicalisé, Foyer de vie, Foyer d'hébergement, accueil de jour et service d'accompagnement à la vie sociale) et PCH en établissement.**

**NATURE DES PRESTATIONS :**

Les personnes handicapées dont l'état nécessite un hébergement, permanent ou temporaire, peuvent bénéficier d'une prise en charge des frais d'hébergement sous réserve que l'établissement soit habilité à l'aide sociale.

**ORIENTATION PREALABLE DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE :**

- l'orientation d'une personne handicapée est prise par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui détermine le type d'orientation et la durée de la prise en charge.
- Toute modification ou renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle décision de la CDA et d'une nouvelle décision de prise en charge, s'il y a lieu.

**CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE SOCIALE :**

- Etre âgé au moins de 20 ans (ou à partir de 16 ans, si la personne, cesse de réunir les conditions requises pour ouvrir les droits aux prestations familiales).
- A titre dérogatoire, une prise en charge peut intervenir dès que la personne en situation de handicap atteint l'âge de 19 ans et 6 mois, si une place a pu être trouvée dans un établissement adulte relevant de la compétence du Conseil départemental et correspondant au projet de vie du bénéficiaire.

**CONDITIONS DE PARTICIPATION :**

- Les ressources du demandeur doivent être insuffisantes pour couvrir les frais de prise en charge
- Le montant de la participation du bénéficiaire varie selon le type d'hébergement et/ou d'accompagnement (cf. le tableau des contributions en annexe)
- Le minimum de ressources laissé au bénéficiaire varie également dans les mêmes conditions.

**OBLIGATION ALIMENTAIRE ET RECOURS SUR RECUPERATION : (cf infra dispositions générales PA-PH dispositions générales PA-PH recours) :**

- Le recours sur récupération n'est pas exercé si les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents, ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge du handicapé.

**ABSENCES :**

En cas d'absence pour hospitalisation, pour convenance personnelle, au-delà de 72 heures, le prix de journée acquitté par le Conseil départemental est minoré du forfait hospitalier dans la limite de 35 jours par an. Passé ce délai, la place n'est plus réservée.

Durant cette période d'absence, aucune contribution n'est reversée au Département.

Les frais d'hébergement sont versés à l'établissement sur présentation des justificatifs de présence.

Selon les cas le Département fait l'avance intégrale des frais d'hébergement à l'Etablissement et recouvre ensuite les contributions dues par le bénéficiaire et ses éventuels obligés alimentaires. Le Département peut également verser uniquement la part départementale en laissant à l'Etablissement le soin de récupérer les contributions de l'utilisateur. L'allocation logement est reversée également au Département dans son intégralité.

**AMENDEMENT CRETON :**

L'aide sociale prend à sa charge les frais d'hébergement des personnes handicapées âgées de plus de 20 ans qui sont accueillies dans les établissements autorisés à accueillir des enfants de 0 à 20 ans, dès lors qu'elles sont orientées par la CDAPH vers un établissement pour adultes handicapés, de compétence départementale dans lequel elles ne trouvent pas de place.

La décision de maintien est prise par la CDAPH, au cas par cas.

**PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES POUR UN HEBERGEMENT A TEMPS COMPLET :**

En plus des frais d'hébergement, le Conseil départemental prend en charge les aides suivantes :

- Frais de mutuelle : prise en charge de la totalité de la cotisation, en déduction des contributions du bénéficiaire à reverser au Conseil départemental
- Frais de vacances par un organisme agréé : prise en charge à hauteur de 35 jours maximum pour un placement à temps complet dans la limite du prix de journée de l'établissement pour les usagers ne bénéficiant pas de la PCH.

**LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP EN ETABLISSEMENT :**

La Prestation de compensation du handicap (PCH) est attribuée selon les mêmes modalités que la PCH à domicile (cf. fiche PCH à domicile).

Elle est destinée à toute personne handicapée hébergée ou hospitalisée dans un établissement de santé, social ou médico-social.

Elle peut contribuer au financement de l'ensemble des aides octroyées dans le cadre d'une PCH à domicile.

L'allocation est réduite à 10 % quand le bénéficiaire réside en établissement et rétablie à taux plein lors des retours à domicile, sur présentation de justificatifs.

Les conditions administratives générales (participation, évaluation médico-sociale, durée de prise en charge) sont identiques à celles de la PCH à domicile (cf. la fiche PCH à domicile).

**LA SPECIFICITE D'UN ACCUEIL EN ETABLISSEMENT BELGE :**

Le Département de l'Essonne accepte le financement des frais d'accueil des personnes handicapées en Belgique sous réserve toutefois du respect des critères suivants de conventionnement et de prise en charge :

- Toute prise en charge est conditionnée à la signature d'une convention individuelle entre l'Etablissement et le Département précisant les modalités d'accueil du résident. La signature de cette convention doit impérativement précéder l'entrée de la personne handicapée dans l'établissement.
- L'accord de conventionnement avec une nouvelle structure belge est conditionné non seulement par l'agrément de l'Awiph délivré sur pièces administratives (fournies par l'établissement) mais aussi et surtout sur la base de l'audit réalisé sur place par l'Awiph précisant notamment les conditions d'accueil.

**Références** : Code de l'action sociale et des familles articles L. 131-1 puis L.241-1 à L.246-1  
Loi n°2005-102 du 11 février 2005 sur le handicap.

## LIVRE IV: LA LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS ET LES AIDES AUX FAMILLES

La lutte contre la pauvreté et l'exclusion s'inscrit dans les actions obligatoires engagées par l'Etat et décidées à titre facultatif au plan départemental, par le Conseil départemental.

En ce sens, le Plan départemental d'insertion (PDI) vise à recenser les besoins et l'offre locale d'insertion, à planifier la mise en œuvre des actions concrètes pour l'insertion sociale et professionnelle, l'accès aux soins des personnes en situation de précarité ou d'exclusion. Il est structuré autour des axes essentiels :

- Systématiser et garantir un accompagnement de qualité aux allocataires en associant les usagers à la construction, au suivi et à l'évaluation des actions ; en renforçant l'accompagnement et la contractualisation
- Rechercher l'équilibre entre besoin d'insertion professionnelle et développement économique en mobilisant les contrats aidés ou d'apprentissage, mais aussi les partenaires de l'insertion économique, en développant, avec la Région Ile-de-France, une offre de formation adaptée aux besoins
- Adapter et rénover l'offre d'insertion sociale par l'accès aux soins, le développement de modes de garde en horaires décalés pour les enfants, les aides aux déplacements, l'accès au logement, la lutte contre l'isolement social
- Evaluer les résultats obtenus pour ajuster, créer de nouvelles actions

L'ensemble des partenaires associés (Etat, collectivités territoriales, centres communaux d'action sociale, intercommunalités, organismes de sécurité sociale, Pôle Emploi, Agence Régionale de Santé ) s'engagent dans un Pacte territorial d'insertion (PTI) à collaborer activement à la définition d'objectifs et à la mise à disposition des moyens suffisants et adaptés.

L'objectif du Conseil départemental de l'Essonne étant de favoriser l'autonomisation des personnes potentiellement bénéficiaires, les actions se concrétisent par l'attribution d'aides financières et/ou par des mesures d'accompagnement social ou professionnel :

### ***IV. 1. Le revenu de solidarité active (RSA)***

#### **IV.1.1 Présentation générale**

Le secteur de l'insertion sociale et professionnelle est soumis à une réglementation particulière depuis la mise en place du Revenu Minimum d'Insertion (RMI) et l'Allocation de Parent Isolé (API). Par la loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008, ces deux prestations ont été remplacées par le Revenu de Solidarité Active. Parallèlement, l'Etat a confié aux Départements la compétence et la responsabilité de la mise en œuvre du RSA. Ainsi les Départements sont confortés dans leur rôle central en matière de politiques d'insertion et de coordination des interventions publiques et privées. Ils sont chargés de construire une offre d'insertion adaptée aux besoins et aux ressources budgétaires.

Le RSA « socle » s'adresse aux personnes sans ressource ; le revenu garanti est fixé chaque année par décret ; il varie en fonction de la composition du foyer familial.

Le Conseil départemental gère et finance le RSA socle. Il s'agit d'une allocation visant à lutter contre la pauvreté, tout en proposant un accompagnement social et/ou professionnel.

#### **Références**

##### **Code de l'action sociale et des familles :**

Articles L.115-2 ; L 263-1 et L.262-58 ; R 262-1 à R 262-121 ; D 262-4

La décision d'attribution du RSA socle est prise par le Conseil départemental de l'Essonne ; l'allocation est versée par la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou par la Mutualité sociale agricole (MSA) selon le régime de référence. Sous certaines conditions, le droit est ouvert au premier jour du mois de la demande et est versé vers le 5 de chaque mois. L'allocation peut être provisoirement ou définitivement arrêtée ; elle peut faire l'objet de recours par les demandeurs.

Si le RSA socle garantit un revenu minimum en cas d'inactivité et peut apporter un complément de ressources, il s'accompagne aussi d'un droit à un accompagnement et d'engagements réciproques.

#### Lois et décrets

- Loi n° 2208-1249 du 1er décembre 2008 départementalisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion
- Loi n° 2015-994 du 17 août 2015 – art 58 instituant la prime d'activité
- Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active
- Décret n° 2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du revenu de solidarité active aux jeunes de moins de 25 ans

### IV.1.2. Les conditions d'obtention de l'allocation et le calcul du montant

Le RSA est versé aux personnes

- **de plus de 25 ans** sans revenu ou disposant de ressources très faibles.
- **déjà isolées, avec au moins un enfant charge de moins de 3 ans, ou devenant isolées en charge d'un ou plusieurs enfants. Dans ce dernier cas, versement de l'allocation pendant 18 mois maximum pour les enfants de plus de 3 ans.**
- **de moins de 25 ans** (« RSA jeune ») ayant travaillé au moins 2 ans au cours des 3 dernières années.

Pour ouvrir droit à l'allocation RSA, il faut :

- résider en France de manière stable et effective,
- être de nationalité française,
  - ou être titulaire d'un titre de séjour depuis au moins 5 ans autorisant à travailler,
  - ou être reconnu réfugié politique ou apatride
  - ou être étranger titulaire d'une carte de résident ou d'un titre conférant des droits équivalents par les traités internationaux
- avoir préalablement fait valoir ses droits aux prestations sociales, à l'obligation alimentaire, à la prestation compensatoire accordée dans le cadre d'un divorce, aux pensions alimentaires accordées par le tribunal
- et remplir les conditions de ressources fixées par la loi

Les ressortissants de l'Union Européenne, (s'ils n'ont pas de titre de séjour), de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse doivent :

- remplir les conditions du droit au séjour en France afin d'ouvrir droit au RSA :
- avoir résidé en France les trois derniers mois précédant la demande,
- avoir une couverture maladie (autre que l'AME), et avoir des ressources suffisantes.
- ou être étudiant ou en formation professionnelle et disposer de ressources suffisantes et d'une couverture maladie
- ou être membre de la famille d'un citoyen remplissant les conditions ci-dessus

Les ressortissants qui peuvent justifier d'une résidence en France et d'une activité continue de plus de 5 ans, peuvent avoir un droit au séjour permanent.

A noter que les ressortissants de l'Union Européenne, Espace Economique Européen, entrés en France pour y trouver un emploi et qui s'y maintiennent à ce titre n'ouvrent pas droit au RSA

Cependant, aucune condition de durée de résidence n'est exigée de ces ressortissants ni de leurs descendants, ascendants ou conjoints s'ils exercent une activité professionnelle en France, ou s'ils ont exercé une activité professionnelle et sont soit dans l'incapacité temporaire de travailler pour raisons médicales, s'ils suivent une formation professionnelle, ou sont inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi.

En Essonne, le demandeur peut s'adresser :

- au Centre Communal d'Action sociale (CCAS) s'il vit seul ou en couple sans enfant<sup>2</sup> ;
- à la CAF s'il vit seul- avec au moins un enfant de moins de trois ans ou à naître, ou pour le « RSA jeune » ;
- à la MSA s'il relève du régime agricole ;
- à la Maison départementale des solidarités, dans les autres cas.

Attention : les ressources prises en compte sont **celles du demandeur**, celles **du ou de la conjointe** et des **personnes à charge**. Si le RSA ne supprime pas le droit aux autres aides ou allocations, il est calculé en fonction de celles-ci.

### IV.1.3. Les ressources prises en compte

Les ressources prises en compte comprennent l'ensemble de toutes les ressources de chaque personne vivant au foyer, dont les avantages en nature et les revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers, et les capitaux.

Le calcul du montant RSA s'effectue à partir de la moyenne mensuelle des ressources perçues au cours des trois mois précédant la demande ou le renouvellement.

Il s'agit :

- Des revenus professionnels (activité salariée ou non salariée, stages de formation professionnelle, stage d'étudiants en entreprise, aides aux salariés en chômage partiel, indemnités journalières perçues pendant les congés de maternité, de paternité, d'adoption ou d'arrêt maladie de trois mois maximum) ;
- Pendant trois mois suivant la reprise d'un emploi, d'une formation, d'un stage, ces ressources ne sont pas prises en compte, avec une limite toutefois de 4 mois au total sur une période de 12 mois.
- Lorsque les revenus professionnels ont un caractère exceptionnel, ils ne sont pas intégrés dans le calcul de la moyenne mensuelle des ressources perçues sur le trimestre. Ils sont alors intégralement intégrés au calcul des droits au titre du premier mois de versement de l'allocation ;
- Des revenus des travailleurs indépendants : modalités de traitement : Caf, MSA ;
- Des aides au logement sont incluses dans les ressources dans la limite d'un pourcentage variant selon la composition du foyer. Il en est de même pour les avantages en nature procurés par un logement occupé par son propriétaire ne bénéficiant pas d'aide personnelle au logement, ou occupé à titre gratuit par les membres du foyer ;
- Des biens non productifs de revenu : à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, les biens immobiliers non loués, les terrains non bâtis, sont considérés comme procurant un revenu annuel. A ce titre, leur valeur locative est respectivement évaluée à 50 % ou 80 % et à 3 % du montant des capitaux.

### IV.1.4. Les ressources non prises en compte

- Le RSA, le Revenu de solidarité outre-mer (RSO)
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), ses compléments et la majoration pour parent isolé, ou la majoration pour tierce personne si elle sert à rémunérer un tiers extérieur au foyer.

<sup>2</sup> La liste des CCAS instructeurs est accessible sur [Essonne.fr](http://Essonne.fr) (chemin d'accès précis)

- L'allocation aux adultes handicapés (AAH) du conjoint qui quitte le foyer (ou en cas de décès si l'autre membre du foyer ouvre droit à la majoration.
- Les autres aides allouées dans le cadre de la Prestation de compensation du handicap, et tous les éléments de cette prestation.
- La majoration pour tierce personne, l'allocation compensatrice et l'allocation personnalisée d'autonomie lorsqu'elles servent à rémunérer ou à dédommager un tiers n'entrant pas dans le calcul du RSA.
- L'allocation journalière de présence parentale (AJPP) et le complément pour frais
- L'allocation de rentrée scolaire (ARS)
- Les primes de déménagement
- L'allocation de logement à caractère familial (ALF), l'allocation de logement à caractère social (ALS), l'allocation personnalisée au logement (APL)
- L'allocation de remplacement pour maternité
- L'allocation de garde d'enfant à domicile (AGED)
- L'aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée (AFEMA) et ses majorations
- Les majorations d'allocation familiale pour âge
- L'allocation forfaitaire (AF)
- Le complément libre choix de mode de garde,
- La prime à la naissance
- L'allocation de base du mois de naissance pour l'ensemble des bénéficiaires et des 3 mois suivants pour les bénéficiaires du montant forfaitaire majoré,
- Allocation de base du mois de naissance s'il existe un enfant de moins de 3 ans (et des 3 mois suivants pour les bénéficiaires du montant forfaitaire majoré)
- Les primes de retour à l'emploi y compris celle versée par Pôle Emploi
- La prime d'activité
- L'allocation personnalisée de retour à l'emploi
- Les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, accident du travail ou aide médicale
- L'indemnité en capital due à la victime d'un accident de travail (AT)
- La prime de rééducation et le prêt d'honneur dus au titre d'un accident du travail
- Les remboursements de frais funéraires dus au titre de l'accident du travail
- Le capital décès servi par un régime de Sécurité sociale
- Les prestations extra-égales versées exceptionnellement par les administrations
- Les secours et les aides financières dont le montant ou la périodicité ne sont pas réguliers ou sont destinés à des dépenses de première nécessité (pécule versé en Centre d'Hébergement et de réinsertion sociale) ou concourant à l'insertion notamment dans les domaines du logement, des transports, de la formation et de la culture
- Les rémunérations versées aux agents recenseurs
- L'aide mensuelle versée dans le cadre du contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS)
- Les indemnités d'entretien servies aux assistantes maternelles ou tiers recueillant
- Les indemnités journalières de Sécurité Sociale versées aux ETI en présence de revenus évalués
- L'aide à la reprise d'activité des femmes (ARAF)
- La prime de solidarité active
- La prime exceptionnelle versée par pôle emploi (prime forfaitaire de 500 € introduite par le décret du 27 mars 2009)
- L'allocation pour la diversité dans la fonction publique
- Les bourses versées par l'Etat ou les collectivités locales sauf si elles sont imposables
- La bourse du contrat autonomie ( plan « Espoir banlieues » )
- Les indemnités versées par les entreprises à des étudiants dans le cadre de stages obligatoires
- L'aide aux chômeurs créateurs ou repreneurs d'entreprise (ACCRE) y compris lorsqu'elle est versée mensuellement,
- L'aide régionale pour la création d'entreprise (ARCE)
- La rémunération pour travaux de mise sous pli en période électorale
- Les remboursements de frais correspondants à des dépenses réellement engagées
- Les vacances horaires et l'allocation de vétérance servies aux sapeurs-pompiers volontaires, les indemnités journalières d'accident de travail
- Les soles, accessoires et primes des réservistes militaires au titre de leur engagement

- Les aides servies au titre des fonds d'aide aux jeunes en difficultés (FDAJ en Essonne)
- L'allocation sociale globale versée par un centre d'accueil pour demandeur d'asile (CADA)
- L'aide spécifique en faveur des conjoints survivants de nationalité française des membres des formations supplétives
- La rente viagère (allocation de reconnaissance) servie aux rapatriés anciens membres des formations supplétives et assimilés (harkis)
- L'allocation différentielle du fonds de solidarité en faveur des anciens combattants d'Afrique du Nord
- Les mesures de réparation pour les orphelins dont les parents ont été victimes de persécutions antisémites
- Les aides financières en reconnaissance des souffrances endurées par les orphelins dont les parents ont été victimes d'actes de barbarie durant la 2<sup>ème</sup> guerre mondiale,
- Indemnités dans le cadre de la réparation d'un préjudice (amiante)
- La gratification servie aux apprentis juniors dans le cadre de leurs cursus scolaires
- Les aides financées sur le fonds social par Pôle Emploi
- Les pensions alimentaires d'un montant égal au seuil fiscal d'exigibilité, sur présentation d'un justificatif par la personne qui la reçoit.

#### **IV.1.5. Les droits et obligations des bénéficiaires**

##### **Des droits pour tous les allocataires du RSA socle:**

- Un revenu mensuel versé en début de mois par la CAF ou la MSA (si le demandeur relève du régime agricole) dont le montant varie en fonction de la situation et sera recalculé tous les 3 mois
- + La gratuité des transports avec la Carte Solidarité Transport (contact : STIF Syndicat des Transports d'Ile de France)
- + Une couverture maladie universelle complémentaire (CMU C) pour toute la famille
- + Un accompagnement individuel : selon la situation du demandeur, le RSA, c'est aussi un droit à un accompagnement adapté aux besoins repérés ainsi que des devoirs au travers du respect des engagements de chacun dans un contrat.  
La personne chargée de suivre le dossier sera le référent unique du demandeur ; elle pourra proposer une orientation vers :
  - Le Pôle Emploi pour l'accompagnement professionnel, ces démarches sont inscrites dans le Projet Personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) : elles n'empêchent pas l'accès aux services sociaux mais sont destinées aux personnes qui n'éprouvent pas de difficultés sociales importantes freinant l'accès à l'emploi.
  - Une structure sociale pour l'accompagnement social ou socioprofessionnel, un Contrat d'engagement réciproque (CER) doit être signé dans un délai de 2 mois après la réception du courrier de la CAF ; il n'empêche pas une inscription au Pôle Emploi mais identifie clairement les objectifs donnés à l'accompagnement, les étapes de cet accompagnement et les moyens mobilisés.

Certaines règles administratives ou liées au contrat d'engagement réciproque doivent être respectées pour garantir le versement de l'allocation :

- **Les obligations administratives relatives au versement de l'allocation :**
  - Renvoyer la Déclaration trimestrielle de revenus (DTR) tous les 3 mois à la CAF ou à la MSA (si le bénéficiaire relève du régime agricole) : en cas d'oubli, l'allocation sera suspendue dès le premier mois;



- Signaler immédiatement tout changement de situation professionnelle, familiale, de ressources, les hospitalisations, les incarcérations, les déménagements, changements de compte bancaire, à la CAF ou à la MSA pour recalculer le montant du RSA; en informer également le Pôle Emploi et le référent RSA : en cas de non signalement d'un changement, le bénéficiaire peut être obligé de rembourser les sommes versées à tort (trop-perçu) ;
  - Actualiser (informer de) sa situation auprès de Pôle Emploi tous les mois pour rester inscrit ;
  - Se présenter aux rendez-vous fixés avec le référent RSA et participer aux ateliers ou actions d'insertion inscrits dans le contrat : dans le cas contraire, une suspension ou une radiation (sortie) pourra être prononcée. Il en sera de même pour les non-réponses aux demandes de contrôle de la CAF ou de la MSA, ou en cas de non-respect des contrats.
- **Les obligations relatives au contrat** : le bénéficiaire signe un contrat d'orientation sociale (Projet Personnalisé d'Accompagnement vers l'Emploi ou Contrat d'engagement réciproque CER) qui formalisera les engagements réciproques du service accompagnateur et du bénéficiaire. Le non-respect de ces engagements liés au parcours d'insertion peut entraîner une suspension du versement de l'allocation.

#### IV.1.6. La participation des bénéficiaires au dispositif RSA : Le Groupe Ressources

La loi prévoit la participation des bénéficiaires au dispositif RSA et pose les principes suivants :

**Code de l'action sociale et des familles :**  
Articles L.115-2 ; L 262-39

- Large participation effective des personnes intéressées à la définition, la conduite et l'évaluation des politiques d'insertion ;
- Présence de représentants des bénéficiaires dans les équipes pluridisciplinaires, lieu d'examen de dossiers individuels.

**En Essonne, la participation au groupe d'allocataires mis en place par le Conseil départemental vise à permettre :**

- D'organiser une démarche d'association à long terme des usagers à la mise en œuvre du dispositif RSA ;
- De constituer des groupes d'allocataires formés en capacité de contribuer collectivement, au côté des institutions, à l'organisation du dispositif RSA ;
- De prendre des décisions individuelles, sur dossier, les plus pertinentes possibles (orientation et suspension) sur la base de l'avis des professionnels et des représentants d'allocataires.

**Le Groupe d'allocataires désigné sous le nom « Groupes Ressources » s'articule autour d'engagements réciproques :**

##### ***Les engagements du Conseil départemental***

- Accompagner les allocataires : 1 référent par RLA est chargé d'accompagner l'organisation du groupe d'allocataires
- Une formation pour tous pour apprendre à travailler ensemble
- Le remboursement des frais occasionnés aux allocataires volontaires

##### ***Les engagements des allocataires volontaires***

- S'engager pour une durée d'environ 6 mois minimum
- Respecter les règles de fonctionnement des Équipes pluridisciplinaires (secret professionnel, charte de fonctionnement des équipes...)

### IV.1.7. Les contrôles, les sanctions

En Essonne, la politique de contrôle vise à étudier les dossiers pour établir le juste droit ; dans ce cas, le contrôle pourra donner lieu soit à des versements complémentaires soit au contraire à une demande de remboursement. Le contrôle vise également à détecter les fraudes qui pourront donner lieu à des sanctions.

Des contrôles réguliers sont ainsi organisés dans le cadre de la lutte contre la fraude par la CAF de manière aléatoire ou en cas d'incohérences sur les dossiers.

En fonction des éléments de contrôle, les autorités compétentes peuvent :

- Rétablir le juste droit c'est-à-dire, verser un complément de RSA ou en réduire le montant (décision de la CAF ou de la MSA), ou encore en cas de non-respect des engagements pris dans le contrat, et après avis de l'équipe pluridisciplinaire<sup>3</sup>, le Président du Conseil départemental peut décider de suspendre partiellement ou complètement le versement du RSA.
- Détecter d'éventuelles fraudes au RSA : outre les sanctions pénales applicables aux escroqueries et tentatives d'escroquerie, la personne qui a fraudé encourt également une amende administrative. Les amendes administratives sont prononcées par le Président du Conseil départemental de l'Essonne.

### IV.1.8. Le droit de recours

Toute décision administrative doit faire apparaître les voies de recours pour les bénéficiaires. Ainsi, suite à une décision de :

- Refus d'ouverture de droit RSA
- Modification du montant de l'allocation RSA
- Suspension ou radiation du RSA
- Orientation préconisée
- Récupération de trop-perçu

Le bénéficiaire qui souhaite mieux comprendre la décision peut s'adresser à son référent RSA qui l'orientera dans les démarches à réaliser.

Le bénéficiaire qui conteste la décision dispose de deux mois à partir de la notification pour entreprendre un recours administratif. Dans ce cas, il écrit un courrier destiné au Président du Conseil départemental de l'Essonne qui dispose d'un délai de deux mois pour apporter une réponse motivée. S'il n'est pas satisfait des éléments de réponse, le bénéficiaire pourra ensuite exercer un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles.

Dans les deux cas, le fait d'exercer un recours est suspensif d'exécution tant que les voies de recours ne sont pas épuisées.

Le bénéficiaire qui souhaite engager un recours administratif ou contentieux peut adresser son courrier au Président du Conseil départemental, puis au Tribunal Administratif de son lieu de résidence.

---

<sup>3</sup> L'équipe pluridisciplinaire est une instance composée de représentants du Conseil départemental, des acteurs de l'insertion, de Pôle Emploi et des usagers. Elle donne un avis sur la proposition individuelle de suspension de l'allocation

### IV.1.9. Les actions d'insertion proposées aux bénéficiaires du RSA socle

Pour les allocataires du RSA en situation d'orientation sociale, le Conseil départemental de l'Essonne a mis en place des actions concrètes en vue d'une aide au retour à l'emploi et à l'insertion sociale. Le référent unique évalue la situation et propose des solutions adaptées pour permettre à l'allocataire de :

- faire le point sur son projet professionnel
- faire le point sur sa santé avec un professionnel
- obtenir des informations sur le statut de travailleur handicapé et les démarches à réaliser
- reprendre confiance en soi dans l'accomplissement des démarches
- recréer une vie sociale en participant à des activités avec d'autres personnes,
- participer au Groupe Ressources des bénéficiaires du RSA en Essonne
- se familiariser avec l'outil informatique
- préparer un CV et les futurs entretiens d'embauches
- améliorer ses connaissances en français pour trouver plus facilement du travail
- accéder à un emploi temporaire avant l'emploi durable, notamment les contrats aidés ou les actions développées par les services d'insertion par l'activité économique<sup>4</sup>
- travailler sur son projet de formation et demander, sous certaines conditions, des aides au financement :
- de cofinancer son permis de conduire dans le cadre d'une recherche d'emploi

## IV.2 : le fonds départemental d'aide aux jeunes

Outre les aides accessibles sous conditions au titre du RSA-jeunes, l'insertion sociale et professionnelle des jeunes est accompagnée par un dispositif spécifique. Les professionnels en charge de l'accompagnement de ces jeunes disposeront d'un référentiel intitulé Règlement Intérieur Départemental.

### IV.2.1. Le fonds départemental d'aide aux jeunes : Cf. Règlement Intérieur départemental en annexe

Le Département est compétent pour attribuer aux jeunes essonniers en difficulté, âgés de 18 à 25 ans, des aides destinées à favoriser leur insertion sociale et professionnelle et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents. Ces aides sont regroupées dans un fonds départemental d'aide aux jeunes (FDAJ).

En Essonne, la gestion administrative du FDAJ a été confiée au Département et la gestion financière, par voie de convention, au GIP FSL 91.

Le FDAJ est soumis à l'élaboration d'un règlement intérieur adopté par le Conseil départemental. Ce document détermine les conditions et les modalités d'attribution des aides, fixe les conditions de mise en œuvre des mesures d'accompagnement. Le type, le montant et la durée des aides y sont également inscrits.

Toutes les demandes d'aide doivent être formulées sur le dossier unique, signé par le jeune et le référent, chargé d'une évaluation sociale et de l'accompagnement.

#### Références

##### Code de l'action sociale et des familles

Article L 263-3

##### Lois et décrets

- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

- Loi n° 2008-809 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le RSA et réformant les politiques d'insertion

<sup>4</sup> les services d'insertion par l'activité économique (SIAE) sont composés des associations intermédiaires, des entreprises d'insertion, Ateliers et chantiers d'insertion et des Entreprises de travail temporaire d'insertion.

Les aides du fonds sont accordées sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé. Ces aides sont destinées à participer à la subsistance, aux frais de logement, de formation, de création d'activité ou de mobilité). Cependant, le FDAJ ne prend pas en charge les dettes.

Les aides du FDAJ sont examinées en commission d'attribution au sein de laquelle siègent des représentants des Missions Locales, des clubs de prévention spécialisée, des Maisons départementales des solidarités, de la Caisse d'allocations familiales et des communes. Ces représentants sont signataires d'une convention avec le Département. Après avis de cette commission, le Président du Conseil départemental décide ou non d'accorder l'aide sollicitée.

## IV.2.2. Les droits et obligations des bénéficiaires

Le jeune demandeur doit élaborer son dossier avec un professionnel en capacité d'assurer un suivi de son parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle (conseiller mission locale, assistante sociale, éducateur de prévention spécialisée,...), et de réaliser une évaluation sociale. Le référent est informé de la décision du Conseil départemental, notifiée directement au jeune, selon les règles applicables aux décisions administratives. Ce référent s'assure de la mise en œuvre du projet pour lequel le jeune a été aidé.

## IV.2.3. Les contrôles

L'instruction du dossier repose sur la production de justificatifs adaptés à la nature de la demande.

## IV.2.4. Le droit au recours :

Toute demande de recours gracieux fait l'objet d'une nouvelle présentation du dossier devant les membres de la commission d'attribution des aides. Le jeune, s'il le souhaite, peut être entendu par les membres de cette instance.

## IV.3. Le micro-crédit personnel

En application de la loi 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, l'Etat a créé un fonds ayant pour objet de garantir, à des fins sociales, des prêts à des personnes physiques et a autorisé les collectivités territoriales à contribuer à leur financement.

Ces prêts sont destinés à participer au financement de projets d'insertion. Ils sont accordés à des personnes physiques confrontées à des difficultés de financement, dont les capacités de remboursement sont jugées suffisantes par les prêteurs et qui bénéficient d'un accompagnement social. Ils sont consentis afin de permettre l'accès, le maintien ou le retour à un emploi, mais également dans le cadre de projets d'insertion sociale qui ne sont pas directement liés à un objectif professionnel.

Le Département a confié au Crédit municipal de Paris (CMP) la gestion du microcrédit personnel en Essonne. Le CMP assure l'accueil téléphonique de tous les demandeurs de microcrédit. Il peut les orienter vers les services d'aides de droit commun selon la situation de ces derniers.

Le CMP instruit les dossiers et les présente à un Comité bancaire. Il accompagne les bénéficiaires tout au long de la vie du prêt.

### Références

#### Lois

- Loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, dite « loi Borloo », traduite par la création du Fonds de Cohésion sociale
- Loi n° 2010-737 du 1er juillet 2010 portant réforme du crédit à la consommation, dite « loi Lagarde »
- Délibération 2014-02-0005 du 30 juin 2014 du Département de l'Essonne portant adoption du microcrédit personnel et approuvant la convention conclue avec le Crédit municipal de Paris

### IV. 3.1. Les conditions d'accès au prêt social

Les bénéficiaires sont des personnes en difficulté financière ou menacées de l'être, qui ne sont pas en mesure de recourir au système bancaire « classique » afin de concrétiser un projet important pour leur avenir ou de faire face à un accident de la vie.

Ils peuvent s'adresser directement au Crédit municipal de Paris ou bien auprès des Maisons départementales des solidarités (MDS), des CCAS, ou auprès des associations suivantes : UDAF 91, et les délégations départementales de la Croix-Rouge Française et des Restaurants du Cœur.

Les critères d'éligibilité au microcrédit personnel sont :

- d'avoir un projet ou un besoin à financer personnel, favorisant l'insertion ou une meilleure insertion sociale et/ou professionnelle, ou le mieux-être physique ou moral (mobilité, formation ou études, achat nécessaire dans le cadre de l'équipement ou de l'accès ou maintien à l'emploi au logement, aménagement du logement, frais de santé, frais liés à un accident de la vie) ;
- d'être exclu du crédit bancaire classique ;
- d'avoir une capacité de remboursement aussi minime soit-elle.

Les demandeurs fichés à la Banque de France ne sont pas exclus du dispositif mais leur dossier fera l'objet d'un examen particulier.

Le montant prêté varie entre 300 € et 3 000 € (exceptionnellement 5 000 €). La durée maximale du prêt est de 36 mois (exceptionnellement jusqu'à 48 mois). Cette durée est calculée en fonction des ressources du demandeur et de la nature de son projet.

Le taux d'intérêt est fixé dans le cadre d'un appel d'offre triennal permettant de sélectionner les établissements bancaires partenaires. A ce jour (2016), il est de 4 % (*hors assurance facultative*).

A l'issue du remboursement intégral du prêt, les emprunteurs essonniens bénéficient d'un remboursement par le Département des intérêts d'emprunt à hauteur de 4 %. Le Crédit municipal de Paris assure par virement le versement de ces remboursements.

### IV. 3.2. Les conditions d'accès au prêt « dettes et trésorerie »

Les personnes exposées à des difficultés de trésorerie et/ou de remboursement de dettes, et répondant aux conditions présentées ci-dessus, peuvent accéder à un prêt dont les caractéristiques sont les suivantes :

- durée de prêt comprise entre 48 et 60 mois ;
- demande partielle (ou totale selon certains critères sociaux) de micro-restructuration de dettes (chèques impayés, soldes de crédits en cours, dette de loyer...), correspondant à une partie du montant total du prêt (ou sur le montant total selon certains critères sociaux) portant sur un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle ;
- demande de trésorerie ponctuelle dans la mesure où ces besoins sont un frein à l'insertion sociale et/ou professionnelle de la personne. Ce besoin peut être couvert par une nouvelle forme de microcrédit dit « d'aide à la vie quotidienne ».

#### Références

**Code de l'action sociale et des familles** : article L. 123-2

**Lois, circulaires, décrets et arrêtés**

- Loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales (art. 28)

**Délibérations du CD**

- Délibération n°2003-03-0005 du 13/05/2003 relative à la Charte du travail social en Essonne
- Délibération n°2012-02-0024 du 21/12/12 relative à l'adoption du schéma de développement social

## **IV.4 - Les aides et l'accompagnement des familles en difficulté**

### **IV.4.1. Le service public départemental d'action sociale**

Depuis la loi du 30 juin 1975, chaque Département doit se doter d'un service public départemental d'action sociale. Il est chargé de mener une action polyvalente et des actions spécialisées en matière sociale.

Le Conseil départemental de l'Essonne a organisé son service public départemental d'action sociale de manière territorialisée en scindant son action en 2 services : les services de polyvalence et les services spécialisés dans la mise en œuvre des mesures d'Aide Sociale à l'Enfance.

Ce service a pour mission générale d'aider les personnes en difficulté à retrouver ou développer leur autonomie de vie et d'assurer, à la demande et pour le compte des autorités compétentes de l'Etat, les interventions et les enquêtes qui sont nécessaires à l'exercice de ses missions.

#### **IV.4.1.1. L'offre de service**

Les agents pluri-professionnels : travailleurs sociaux, administratifs et psychologues des Maisons départementales des solidarités contribuent à la mission du service publique départemental d'action sociale de manière territorialisée. L'offre de service des Maisons départementales des solidarités regroupant les services « accueil/polyvalence/insertion » et les services « enfance » consiste à :

- Assurer l'accueil, l'information, l'orientation de tout public,
- Traiter des demandes ponctuelles,
- Accompagner les personnes en difficultés,
- Apporter des éléments d'évaluation dans le cadre d'enquêtes sociales.

Ils assurent, dans le cadre de l'accueil, un traitement social en matière d'accès aux droits ou de rupture des droits, de difficultés financières et sociales ponctuelles.

Les agents des Maisons départementales des solidarités accompagnent les personnes dans le cadre de la prévention et la protection de l'enfance, du dispositif RSA, de la prévention des expulsions locatives, d'une demande d'insertion sociale et les jeunes en difficultés sociales.

Ils réalisent des évaluations sociales dans le cadre de la protection de l'enfance en matière d'« informations préoccupantes », de la protection des personnes vulnérables et de la prévention des expulsions locatives.

Ils mettent en œuvre les mesures d'aide sociale à l'enfance.

#### **IV.4.1.2. Les bénéficiaires**

Les professionnels des Maisons départementales des Solidarités assurent un accueil pour tous.

Ils axent leurs accompagnements vers les publics prioritaires :

- Les familles en difficultés éducatives et sociales,
- Les allocataires RSA orientés vers un accompagnement social,
- Les personnes en demande d'insertion sociale,
- Les personnes menacées d'expulsion locative,
- Les jeunes en difficultés sociales.

## IV. 4.2. Les aides financières en direction des familles en difficulté

Par sa compétence de mise en œuvre de la politique d'action sociale en direction des ménages en difficultés, le Département peut attribuer, de manière facultative, des aides financières.

L'attribution de ces aides financières se fait par décision du Président du Conseil départemental, sur la base d'une évaluation sociale de la demande.

Une aide financière du département ne peut se substituer aux dispositifs de droits commun, légaux ou réglementaires que l'intéressé devrait faire valoir. L'attribution d'une aide financière ne peut être que subsidiaire aux dispositifs de droits communs, ou prévus par la loi ou le règlement, et doit être précédée par la recherche de toute autre forme de financement possible.

### IV.4.2.1. Les objectifs

L'aide financière vise à prévenir la dégradation de la situation sociale des ménages, favoriser l'insertion et aider les personnes à retrouver ou développer leur autonomie de vie.

### IV.4.2.2. Les bénéficiaires

Tout ménage sans distinction de composition est éligible à l'attribution d'une aide financière, dans les conditions définies par le règlement intérieur du fonds.

### IV.4.2.3. Les conditions d'attribution

L'aide financière en direction des ménages en difficultés n'est pas un droit. Il constitue un outil mobilisable par le service public départemental d'action sociale au vu de l'évaluation sociale de la situation du demandeur.

L'aide financière doit être proportionnée aux revenus du ménage, selon les barèmes définis en annexe du présent RDAS. L'attribution d'une aide financière a un caractère limité, ponctuel et temporaire.

## IV.4.3. La mesure d'accompagnement social personnalisée (MASP)

La loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs a créé une nouvelle mesure d'accompagnement social et budgétaire, dont la mise en œuvre est confiée aux départements.

La loi a mis en place un dispositif gradué d'accompagnement pour les personnes en grande difficulté sociale qui ne sont atteintes d'aucune altération de leurs facultés. Ce dispositif se substitue à la tutelle aux prestations sociales adultes.

### IV.4.3.1 Les mesures

Les mesures d'accompagnement graduées diffèrent selon le niveau de contrainte opéré sur la personne :

1. la **Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)** : mesure administrative confiée aux Départements, basée sur une relation contractuelle. Le bénéficiaire du contrat peut notamment autoriser le Conseil départemental à gérer pour son compte tout ou partie des prestations qu'il perçoit en les affectant, en priorité, au paiement du loyer et des charges locatives.

#### Références

##### Code de l'action sociale et des familles :

Articles L 271-1 à L 271-8.

##### Lois et décrets

- Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.
- Décret n° 2008-1506 du 30 décembre 2008 relatif à la mesure d'accompagnement social personnalisé et à la mesure d'accompagnement judiciaire.
- Décret n°2008-1554 du 31 décembre 2008 relatif aux modalités de participation des personnes protégées au financement de leur mesure de protection.

#### Références

##### Code de l'action sociale et des familles :

article L. 121-1 & 123-2 du CASF

2. La Mesure dite « contraignante » : dans ce cadre, le Président du Conseil départemental saisit le juge d'instance pour affecter une partie des prestations de la personne au paiement de son loyer et de ses charges.
3. La Mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) : le président du Conseil départemental saisit le Procureur de la République afin que le juge ordonne une gestion imposée des ressources qui n'entraîne aucune incapacité juridique. Une mesure sociale administrative doit être mise en place préalablement à toute demande de mesure judiciaire.

L'objectif du législateur est donc double : il s'agit de « déjudiciariser » les mesures de protection et d'éviter les expulsions locatives en priorisant l'affectation des prestations sociales au paiement du loyer et des charges locatives.

Le département de l'Essonne a confié la mise en œuvre de la MASP à l'Union départementale des Associations Familiales de l'Essonne (UDAF) jusqu'au 31 décembre 2016.

#### **IV.4.3.2. Les bénéficiaires**

La MASP est destinée « à toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par des difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources. »

#### **IV.4.3.3. Les critères de recevabilité et de décision**

Les 5 critères cumulatifs de recevabilité des bénéficiaires définis par la loi sont :

1. La majorité.
2. La perception de prestations sociales.
3. Les difficultés de gestion.
4. La situation de danger pour la santé et la sécurité.
5. L'absence d'altération, médicalement constatée, soit de facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de la volonté.

Cette mesure s'adresse aux ménages (isolés ou en couple) essonniens, avec ou sans enfant.

La décision de mise en place d'une MASP est prise par le Département au regard d'une évaluation sociale préalable.

Toutefois, en application du principe de subsidiarité, la mesure ne doit être mise en place que lorsqu'il n'existe pas d'autre mesure moins contraignante permettant d'assurer une protection suffisante de l'intéressé. Ainsi, une MASP ne peut se mettre en œuvre que si cette évaluation démontre l'insuffisance :

- de l'accompagnement social réalisé par les travailleurs sociaux de polyvalence en Maison départementale des solidarités (MDS) ;
- de l'accompagnement économique et budgétaire réalisé par les conseillers en économie sociale et familiale en MDS ;
- des mesures d'accompagnement social lié au logement, dans le cadre du dispositif de Fonds social pour le logement (FSL).

#### **IV.4.3.4. La forme et la durée de la mesure**

La mesure prend la forme d'un contrat conclu entre l'intéressé et le Département dont l'objectif est le rétablissement d'une gestion autonome des prestations sociales. Le 1er contrat est de 6 mois afin d'évaluer la capacité du bénéficiaire à respecter ses engagements et la pertinence de la mesure et les mesures renouvelées ne peuvent excéder 1 an.



Ainsi dans sa globalité, la MASP ne peut excéder 18 mois. La délégation confiée à l'UDAF ne remet pas en cause la compétence du Conseil départemental en la matière. En effet, le Département reste décideur et signataire du contrat avec le bénéficiaire.

La MASP mobilise 2 types d'actions :

- une aide à la gestion budgétaire ;
- un accompagnement social personnalisé.

Les MASP diffèrent selon le niveau de contrainte opéré sur la personne :

- La MASP sans perception ni gestion des prestations.
- La MASP avec perception et gestion des prestations.
- La MASP avec affectation au bailleur d'une partie des prestations sociales à hauteur du montant du loyer et des charges locatives.

## Annexes

- Le nouveau règlement intérieur du Fonds Départemental d'aide aux jeunes (FDAJ)
- Le calcul de la moyenne économique (relatif à la partie IV.3)
- L'annexe PAFA (famille d'accueil pour les PA et les PH)
- Conséquence de la limite des 60 ans sur la contribution des PH
- Tableau des pièces à fournir par prestations
- Tableau des participations des usagers PH en fonction du type d'établissement ou de service
- Contrat type accueil familial de gré à gré
- Contribution du bénéficiaire dans le cadre de l'APA en établissement
- Le règlement intérieur des prestations d'aide sociale à l'enfance