

RÈGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE



Olivier Capitanio
Président du Département
du Val-de-Marne

Un outil de référence en matière sociale à destination des habitants du Val-de-Marne

Le Département est le chef de file de l'action sociale et des politiques de solidarités. À ce titre, il assure la mise en œuvre des aides sociales légales et d'une politique volontariste en faveur des familles val-de-marnaises et en particulier des plus vulnérables.

Ces aides s'inscrivent dans un large périmètre : aide à la mobilité, à la restauration scolaire, accès aux loisirs, lutte contre la précarité et notamment la précarité énergétique, aide au maintien dans le logement, à l'insertion, prévention maternelle infantile et protection de l'enfance, aide à l'autonomie des personnes âgées et/ou en situation de handicap.

A ce titre, le règlement départemental d'aide sociale, dans sa dernière actualisation, vise à donner à tous les habitants du Val-de-Marne une meilleure information, lisibilité et accessibilité aux aides sociales relevant du Département. Au-delà de son rôle réglementaire, il s'agit d'un outil de référence permettant à chacun de connaître et comprendre les conditions et modalités d'accès aux droits.

Il a aussi vocation à appuyer l'ensemble des professionnels du travail social et médico-social intervenant dans le Val-de-Marne, dans les services départementaux ou au sein des partenaires du Département.

Il reflète ainsi l'engagement et l'investissement du Département pour un accompagnement et une adaptation constante aux besoins de l'ensemble des val-de-marnais, notamment les plus vulnérables.

Olivier CAPITANIO

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERAL ES DU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE	6
Fiche N°1 : le règlement départemental d'aide sociale	7
Fiche N°2 : l'aide sociale départementale	9
Fiche N°3 : Le domicile de secours	11
Fiche N°4 : Protection des usagers : le principe du secret professionnel	12
Fiche N°5 : Droits des usagers à l'information	14
Fiche N°6 : contestation et voies de recours	16
AIDES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE PRECARITE ET LES PERSONNES ISOLEES	18
Fiche N°7 : Revenu de solidarité active	19
Fiche N°8 : Revenu de solidarité active : Sanctions	21
Fiche N°9 : Revenu de solidarité active : Indus et remise de dette	22
Fiche N°10 : RSA – Dérogation étudiant	23
Fiche N°11 : Fonds unique de solidarité	24
Fiche N°12 : Mesure d'accompagnement social personnalisé	26
Fiche N°13 : Carte imagine R scolaire	28
Fiche N°14 : Aide aux villages vacances	30
Fiche N° 15 : Tarification à la restauration scolaire:/ Collège public	31
Fiche N°16 : Aide à la demi-pension /collège privé	32
AIDES AU LOGEMENT ET A L'HEBERGEMENT	
Fiche N°17 : Dispositif visites énergie	34
Fiche N°18 : Accueil des femmes avec enfant de moins de 3 ans en centre maternel	36
Fiche N°19 : Prise en charge à l'hôtel des familles en rupture d'hébergement avec ou sans enfants sous mesure ASE ou en cours d'évaluation	38
Fiche N°20 : Hébergement des femmes victimes de violences	40
Fiche N°21 : Fonds de Solidarité Habitat	43
Fiche N°22 : Fonds de Solidarité Habitat -Aide lors de l'accès à un logement	44
Fiche N° 23 : Fonds de Solidarité Habitat – Aide au maintien dans un logement	46
Fiche N°24 : Fonds de Solidarité Habitat - Aides aux impayés d'énergie	48
Fiche N°25 : Fonds de Solidarité Habitat - Aide aux impayés d'eau	49
Fiche N°26 : Fonds de solidarité habitat – Aide à la médiation locative	51
Fiche N°27 : Fonds de Solidarité Habitat – ASLL dans les logements pérennes	52
Fiche N°28 : Fonds de Solidarité Habitat -ASLL Logement Relais Jeune	53
Fiche N°29 : Fonds de Solidarité Habitat – ASLL en logement relais familial	54
Fiche N°30 : Fonds de Solidarité Habitat – ASLL en résidence sociale	55
AIDES POUR LES PERSONNES AGEES (PA) ET LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (P H)	
Fiche N°31 : Aide à la mobilité : VALIB+	57
Fiche N°32 : Aide à la mobilité : Allocation Taxi	59
Fiche N°33 : Aide à la mobilité : Allocation 60 Euros	61
Fiche N°34 : Aide à la mobilité : Carte Mobilité Inclusion (CMI)	62
Fiche N°35 : Dispositif commune aux PA/PH : Accueil familial social	64
Fiche N° 36 : Disposition commune aux PA/PH : Aide à la vie partagée	67
Fiche N°37 : Disposition commune aux PA/PH : Aide sociale à domicile : les actions de préventions de la conférence des	

Des financeurs du Val-de-Marne	69
Fiche N°38 : Disposition commune PA/PH : Aide-ménagère	70
Fiche N°39 : Disposition commune PA/PH : Aide sociale à domicile : Prise des repas fournis par les foyers restaurants	72
Fiche N°40 : Disposition commune PA/PH : La téléassistance	73
Fiche N°41 : PA – L'allocation personnalisée d'autonomie	74
Fiche N°42 : PA : L'action personnalisée d'autonomie (APA) en établissement	76
Fiche N°43 : L'action personnalisée d'autonomie (APA) à domicile	78
Fiche N°44 : l'action à domicile : l'allocation départementale d'aide psychologique	81
Fiche N°45 : L'action sociale départementale en faveur des personnes âgées à domicile : l'Accueil de jour	82
Fiche N°46 : PA- La garde itinérante de nuit	83
Fiche N°47 : PH – les actions de préventions des résidences autonomes	84
Fiche n°48 : PA – Aide sociale à l'hébergement	85
Fiche N°49 : PH - Aide sociale à l'hébergement	89
Fiche N°50 : La prestation de compensation du handicap	93
Fiche N°51 : PH- La prestation de compensation du handicap (PCH) en établissement	96
Fiche N°52 : PH- L'allocation compensation du handicap (PCH) à domicile	98
Fiche N°53 : PH- Les prestations de compensation du handicap (PCH) Parentalité	101
Fiche N°54 : PH – l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP)	103
Fiche N°55 : PH : les prestations d'accompagnement au titre de l'aide social	105
Fiche N°56 : Les accueil alternatifs à l'hébergement permanent	106

AIDES POUR LES ENFANTS DE 0 A 6 ANS

Fiche N°57 : La protection maternelle et infantile	109
Fiche N°58 : Les actions des centres de santé sexuelle (CSS)	110
Fiche N°59 : Suivi de la grossesse et de la périnatalité	112
Fiche N°60 : Les consultations infantiles en faveur des enfants de moins de 6 ans	114
Fiche N°61 : Les bilans de santé en école maternelle	116
Fiche N°62 : Avis, agréments et contrôle des accueils des enfants de moins de 6 ans : Les agréments des Assistants maternels	117
Fiche N°63 : Avis, Agréments et contrôle des accueils des enfants de moins de 6 ans : agréments des assistants Familiaux	120
Fiche N°64 : Les autorisations et contrôles des établissements d'accueil des jeunes enfants	123
Fiche N°65 : Actions de santé publique	126
Fiche N° : Les autres action de la protection maternelle et infantile	127

PROTECTION DE L'ENFANCE

Fiche N°67 : le droit des mineurs et des familles dans leur relation avec le département du Val -De-Marne	129
Fiche N°68 : Accueil modulable	132
Fiche N°69 : Accueil d'urgence	134
Fiche N°70 : Placement en famille d'accueil départementale ou associative	136
FICHE N°71 : Accueil départemental en établissement associatif habilité	138
Fiche N°72 : les mineurs pupilles de l'état	140
Fiche N°73 : Agrément en vue d'adoption par le président du conseil départemental	141
Fiche N°74 : Les participations financières destinées aux enfants suivis par l'ASE	144
Fiche N°75 : Aides financières destinées aux enfants suivis et confiés à l'ASE	146
Fiche N°76 : Tiers digne de confiance	148
Fiche N°77 : Prestations / allocations financières de l'aide sociale à l'enfance	150
Fiche N°78 : La délégation d'autorité parentale à l'ASE	152
Fiche N°79 : La tutelle départementale	154
Fiche N°80 : Consultation des dossiers des enfants ayant été suivis par l'ASE	156
Fiche N°81 : l'aide éducative à domicile (AED)	158
Fiche N°82 : Assistance éducative en milieu ouvert (AEMO)	159
Fiche N°83 : Contrats jeunes majeurs	161
Fiche N°84 : Le dispositif de préparation à l'autonomie des jeunes majeurs	163
Fiche N°85 : Le repérage et l'évaluation des mineurs en danger	165
Fiche N°86 : Prise en charge des mères ayant accouché sous le secret de leur identité et dans une démarche de remise de l'enfant	167
Fiche N°87 : Recherche des origines et accès au dossier	168

Fiche N°88 : Accueil de jour	170
Fiche N°89 : Prévention spécialisée	171
Fiche N°90 : Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF)	172
Fiche N°91 : le projet pour l'enfant	173

ANNEXES

ANNEXE 1 – FICHE N°10 FUS - MONTANTS DES AIDES

ANNEXE N°2 : FICHE N° 10 : FUS - REGLEMENT DU FONDS UNIQUE DE SOLIDARITE

ANNEXE N°3 : FICHE N°14 : AIDE A LA DEMI -PENSION : EXEMPLE DE NOTICE -2022

ANNEXE N°4 : FICHE N°48 : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PH)

ANNEXE N°5 : FICHE N°48 : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PH)

ANNEXE N°6 : FICHE N°63 : LISTES DES PIECES OBLIGATOIRES POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE OU AVIS D'OUVERTURE

ANNEXE N°7 : FICHE N°63 : AUTORISATION DELIVREE A UN GESTIONNAIRE PRIVEE

ANNEXE N°8 : GLOSSAIRE

1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

FICHE N° 1 : LE RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

Définition

Le règlement départemental d'aide sociale (RDAS) définit les règles et les modalités d'attribution selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du domaine de compétence du Département, qu'il s'agisse :

- Des prestations légales ;
- Ou de celles résultant d'engagements volontaires de la collectivité (aide sociale facultative).

Dans le respect des lois et décrets qui régissent chaque matière considérée (aide sociale aux personnes âgées et en situation de handicap, aide sociale à l'enfance...), le RDAS exprime la politique sociale volontariste définie par le Département. Il complète ainsi l'édifice légal et réglementaire, notamment constitué par le code de l'action sociale et des familles (CASF), le code de la sécurité sociale (CSS), le Code de la Santé Publique (CSP)...

Le RDAS est un acte administratif réglementaire qui sert de fondement juridique à la prise de décisions individuelles.

Outre qu'il rassemble le droit existant, le RDAS peut créer des droits nouveaux et préciser la façon dont les droits s'appliquent dans le département. Il peut aussi améliorer les dispositifs fixés par les lois et décrets de la République Française auxquels il demeure soumis (respect de la « hiérarchie des normes »). En cela, il ne peut qu'améliorer les prestations offertes aux usagers : celles prévues et définies au présent RDAS ne peuvent en aucun cas être moins favorables aux usagers que celles énoncées par les textes législatifs et réglementaires qui en régissent la matière.

Sa transmission et sa publication le rendent exécutoire de plein droit.

Conditions d'attribution

Toute personne résidant en France, dans le Val-de-Marne, de nationalité française ou répondant aux conditions relatives aux ressortissants des pays étrangers, bénéficie, si elle remplit les conditions légales et réglementaires d'attribution, des aides sociales définies dans le présent règlement.

Les droits suivants du présent règlement sont

ouverts par exception aux sans papier, résidant en France, dans le Val-de-Marne et répondant aux conditions légales et réglementaires d'attribution des aides :

- Les prestations de l'aide sociale à l'enfance.
- Les prestations de l'aide sociale en cas d'admission dans un centre d'hébergement et de réinsertion sociale.
- Les consultations gratuites en centre de PMI.
- Les dispositifs des centres de prévention et de dépistage.
- Les allocations aux personnes âgées de l'article L.231-1 du Code de l'action sociale et des familles sous condition de justifier d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant soixante-dix ans.

Opposabilité

Le RDAS s'impose au Président du Conseil départemental comme aux juridictions, aux communes et centres communaux d'action sociale, aux établissements habilités à l'aide sociale, aux autres partenaires, ainsi qu'aux usagers de l'aide sociale relevant de la compétence du Département, quel que soit le lieu d'hébergement ou d'accueil de ceux-ci.

Ainsi, lorsqu'un usager relevant des aides sociales du Département du Val-de-Marne est hébergé dans une structure sociale ou médico-sociale hors du département, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

Procédure de publicité

Comme prévu par la loi, le présent RDAS fait l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs du Département.

Un exemplaire du RDAS est également transmis aux organismes suivants : centres communaux d'action sociale (CCAS), Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), Caisse d'Allocations familiales (CAF), Mutualité sociale agricole (MSA), Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAV)

Le RDAS est consultable sur le site officiel du

Département : www.valdemarne.fr

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille :
articles L.111-4, Article L.111-2, L.121-3
et L.121-4 ;

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

Textes de référence publicité :

Code général des collectivités
territoriales : articles L.3131-1, L.3131-3,
L.3132-2.

FICHE N°2 : L'AIDE SOCIALE DÉPARTEMENTALE

Définition

L'aide sociale doit être considérée comme l'expression de la solidarité collective à l'égard des personnes qui, en raison de leur état de santé, de leur âge, de leur situation économique et de leur autonomie, ne peuvent pourvoir à leur entretien.

Elle renvoie à des prestations en nature (matérielles) ou en espèces (allocations, aides, avances, secours) organisées et financées par le Département.

La nature du droit à l'aide sociale est inscrite dans le Code de l'action sociale et des familles.

Il s'agit d'un droit :

- Personnel, incessible et insaisissable ;
- Associé à la personne du demandeur ou de son foyer selon la nature de l'aide ;
- Lié à la notion de besoin : l'aide sociale est un droit accordé en fonction des besoins et de la situation personnelle du demandeur ou de son foyer.
- Dont l'exercice est subordonné à l'entrée dans une catégorie définie et à la justification que le demandeur ou son foyer selon la nature de l'aide- ne peut faire face à ses besoins avec ses propres ressources.

Les prestations d'aide sociale présentent les caractères spécifiques suivants :

- Elles ont un caractère alimentaire : elles ont pour objet de permettre au demandeur de bénéficier d'aliments au sens large (nourriture, habillement, soins et logement) pour répondre aux besoins de la vie en faisant cesser un manque ;
- Elles ont un caractère subsidiaire : cela implique que l'aide sociale n'intervient qu'après qu'ont été épuisés tous les moyens dont peuvent disposer les personnes.
- Elles sont spécialisées : elles s'attachent à répondre à des situations ou des problématiques particulières.
- Elles ont un caractère temporaire et révisable : l'admission à l'aide sociale est prononcée pour une durée déterminée et peut être révisée à tout moment si un événement le justifie.
- Certaines ont un caractère d'avance et peuvent être récupérables sous conditions.

Conditions d'attribution

Sous réserve des articles L. 252-1 et R 232-23, les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, à l'exception de celles concernant l'aide sociale à l'enfance, sont déposées au centre communal d'action sociale ou dans l'espace de solidarité (EDS) du lieu de résidence de l'intéressé.

Les demandes donnent lieu à l'établissement d'un dossier par les soins du centre communal d'action sociale qui les transmet dans le mois au président du Conseil départemental pour instruction.

À défaut, cette demande peut être aussi déposée à la mairie de résidence de l'intéressé, auprès d'organismes de sécurité sociale et d'institutions et organismes publics sociaux et médico-sociaux qui ont conclu une convention avec le Département à cet effet.

Cette demande est présentée par le postulant, son représentant légal ou à défaut, un débiteur d'aliment identifié.

Procédure

Réponse à la demande

Toute décision, même favorable, comporte les énonciations suivantes :

- Rappel de l'objet de la demande.
- Rappel de la date de réception de la demande.
- Sens et portée de la décision.
- Indication des délais et voies de recours.

Toute décision négative comporte l'énoncé des considérations de fait et de droit qui la justifient, dans le respect des textes imposant la motivation des actes administratifs.

La caisse d'allocations familiales et la mutualité sociale agricole sont en charge, chacune pour ce qui la concerne, de notifier la décision concernant l'ouverture des droits au RSA.

Notification

Sauf dispositions particulières, les décisions d'aide sociale sont notifiées à l'adresse que le bénéficiaire ou son représentant légal a indiquée au service instructeur par voie postale.

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

- Ce dernier est réputé en avoir eu pleinement connaissance dès lors que l'accusé de réception est parvenu au département.
- Il est en mesure de contester cette décision dans un délai qui court à partir de la date de présentation de la lettre acheminée par voie postale.

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

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Textes de référence principes généraux de l'aide sociale :

Code de l'action sociale et de la famille : articles L.132-1, L.132-2, L.132-6, L.132-8, L.132-9, R.132-9 ;

Code civil : articles 205 à 212, article 367

Textes de référence condition d'attribution de l'aide sociale départementale : code de l'action sociale et de la famille : articles L.111-1, L.111-2.

Textes de référence : Procédure d'attribution de l'aide sociale départemental : code de l'action sociale et de la famille: articles L.131-1, L.232-13, R.123-5, R.232-23

Textes de référence sur la décision prise :

Loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs : articles 1er, 3 et 5 ;

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : articles 4 et 24.

FICHE N° 3 : LE DOMICILE DE SECOURS

Définition

La notion de domicile de secours est utilisée dans le domaine de l'aide sociale pour déterminer le Département ou la collectivité publique dont la compétence financière est engagée. L'accès aux droits du demandeur ne peut être empêché par un litige portant sur le domicile de secours.

Le domicile de secours se perd :

- Par une absence ininterrompue de 3 mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire, médico-social ou social ou par un accueil familial agréé.
- Par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

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

Bénéficiaires

Le domicile de secours est établi par le constat d'une résidence continue de trois mois dans un Département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux (tels que définis à l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles) ou résidant en accueil familial dans les conditions réglementaires, qui conservent le domicile de secours acquis antérieurement.

Voies de recours

Le litige relatif à la détermination du domicile de secours

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre Département, le Président du Conseil départemental doit, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa

il transmet le dossier à la juridiction administrative compétente désignée par décret en Conseil d'Etat.

Le litige relatif à la détermination du domicile de secours

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre Département, le Président du Conseil départemental doit, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la juridiction administrative compétente désignée par décret en Conseil d'Etat.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil départemental prend ou fait prendre la décision. Si, ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre Département, cette décision doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du Département où l'admission a été prononcée.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille :
Article L.122-1 à L.122-5.

Textes de référence : litige domicile de secours : code de l'action social et de la famille : Article L.122-4, R.131-8.

FICHE N° 4 : PROTECTION DES USAGERS : LE PRINCIPE DU SECRET PROFESSIONNEL

Le secret professionnel

Les agents publics intervenant en matière d'aide et d'action sociales doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

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

Le manquement au respect du secret professionnel est passible de sanction pénale.

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

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

Ainsi, est délié du secret :

1/ celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique.

2/ le médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du Procureur de la République les sévices ou privations qu'il a constaté, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire.

3/ les professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le Préfet du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

4/ le médecin ou tout autre professionnel de santé qui porte à la connaissance du Procureur de la République une information relative à des violences exercées au sein du couple relevant de l'article 132-80 du Code pénal, lorsqu'il estime en conscience que ces violences mettent la vie de la victime majeure en danger immédiat et que celle-ci n'est pas en mesure de se protéger en raison de la contrainte morale résultant de l'emprise exercée par l'auteur des violences. Le médecin ou le professionnel de santé doit s'efforcer d'obtenir l'accord de la victime majeure ; en cas d'impossibilité d'obtenir cet accord, il doit l'informer du signalement fait au Procureur de la République.

L'échange partagé d'informations à caractère secret dans les domaines de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

La loi autorise la révélation d'informations de nature confidentielle et ainsi la levée du secret professionnel dans des cas précis et limitatifs. Sont en particulier concernés les agents intervenant dans les services de l'aide sociale à l'enfance (ASE) pour leurs missions visant la protection des mineurs.

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

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

Pour autant, le partage des informations est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance.

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

La communication entre administrations

Les services départementaux intervenant en matière d'aide sociale peuvent obtenir des administrations fiscales communication de renseignements qu'elles détiennent et qui sont nécessaires à l'instruction d'une demande de prestation d'aide sociale ou à l'éventuelle radiation de son bénéfice.

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

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Textes de référence secret professionnel :

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

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : article 16 A.

Code de l'Action Sociale et de la Famille : article L.121-6-2, articles L.133-4 et suivants, L.226-2-1 et suivants, article L.311-3.

Code pénal : articles 226-13 et suivants.

Code de la santé Publique : articles L.1110-4, L.4127-72, R.4217-4.

Textes de référence principe du secret professionnel :

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

FICHE N° 5 : DROITS DES USAGERS À L'INFORMATION

Définition

L'utilisateur a un droit d'accès aux documents administratifs et aux documents à caractère nominatif le concernant.

Bénéficiaires

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale peut avoir accès aux documents administratifs la concernant dans les conditions posées par le Code des relations entre le public et l'administration.

Communication des documents administratifs

L'article 6 de la loi du 17 juillet 1978 interdit la communication des documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi.

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

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

- Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée.
- Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable.
- Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.
- Les informations à caractère médical sont des documents administratifs nominatifs. À ce titre, ils ne peuvent être communiqués qu'aux seules personnes concernées, selon un choix exprimé directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elles désignent à cet

effet (loi n°2002-203 du 4 mars 2002, article L.1111-7 du CSP).

Le traitement des données à caractère personnel

Le Département s'engage à assurer le traitement des données personnelles dans le respect de la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de l'instruction ou du suivi d'un dossier d'aide sociale, des informations peuvent être recueillies et intégrées dans une base de données détenue par les services départementaux.

Les personnes auprès desquelles sont recueillies des données à caractère personnel les concernant sont notamment informées des objectifs du traitement de leurs données, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses, des conséquences à leur égard d'un défaut de réponse, du temps de conservation de leurs données, des destinataires des données. Les personnes concernées sont également informées des droits qui leur sont ouverts (droit d'accès, de rectification, de suppression ou de portabilité des données, droits d'opposition ou de limitation du traitement) ainsi que des démarches à réaliser pour exercer ces droits.

Seules les données nécessaires à l'étude des demandes sont collectées et conservées pendant le traitement de celles-ci. Ces données ne sont accessibles qu'aux agents et aux organismes tiers destinataires habilités dans le cadre de leurs missions. Les données personnelles collectées seront uniquement conservées pendant la durée nécessaire au traitement de la demande et au respect des obligations légales de conservation.

Procédure

Il est possible de demander à tout moment l'accès, la rectification, la suppression ou la portabilité de ses données personnelles. Il est également possible de s'opposer au traitement de ses données ou de limiter leur traitement en raison de sa situation particulière.

Ces droits s'exerceront dans les limites des autres réglementations.

Ces demandes peuvent se faire en contactant directement le service départemental concerné ou en s'adressant au Délégué à la protection des données via le formulaire de contact du département, disponible sur le site www.valdemarne.fr, catégorie « Données personnelles (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, Règlement Général sur la Protection des Données) ».

En cas de non-réponse de la part du Département dans le délai d'un mois, une réclamation peut être déposée auprès de la Commission nationale informatique et des libertés (CNIL), par courrier ou sur son site.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public ;

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Code des relations entre le public et l'administration : articles L.300-1 et suivants ;

Règlement général sur la protection des données (RGPD) (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données

Code de l'Action sociale et de la Famille : articles L.115-1 et L.223-1

FICHE N° 6 : CONTESTATION ET VOIES DE RECOURS

Définition

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

Voies de recours

Recours administratif

À compter de la date de notification de la décision, l'usager a deux mois pour exercer un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental. Ce recours n'est pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être exercé directement, dans le même délai de deux mois.

Cependant, le fait d'adresser un recours administratif à l'autorité qui a pris la décision contestée donne un délai supplémentaire pour déposer un recours contentieux, puisque le délai de deux mois pour déposer celui-ci est interrompu par le recours administratif et recommence à courir si le recours est rejeté par l'administration.

Ce recours administratif est adressé au Président du Conseil départemental par lettre motivée accompagnée d'une copie de l'acte contesté.

Le Président du Département dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur le recours administratif. Et si la décision initiale est confirmée par les services départementaux, un nouveau délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision, est ouvert pour former un recours contentieux.

L'absence de réponse par les services départementaux dans le délai de deux mois vaut rejet implicite du recours administratif, sauf dispositions particulières prévues par les textes. Au terme de ce délai, un nouveau délai de deux mois est ouvert pour former un recours contentieux.

Recours administratif préalable obligatoire

A compter de la date de notification de la décision, l'usager a deux mois pour exercer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental.

Ce recours est un préalable obligatoire à un éventuel recours contentieux.

Il est adressé au Président du Conseil départemental par lettre motivée accompagnée d'une copie de l'acte contesté.

L'auteur du RAPO, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu, lorsqu'il le souhaite, par l'auteur de la décision contestée.

Le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur le RAPO.

Si la décision initiale est confirmée par le Département, un nouveau délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision, est ouvert pour former un recours contentieux.

Recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

Toute personne qui estime que la décision prise par la CDAPH la concernant, n'est pas conforme aux textes ou à sa situation, peut exercer un recours administratif en vue d'obtenir son annulation ou sa reformulation dans les deux mois qui suivent la notification de la décision. Il doit être fait avant tout recours contentieux, il s'agit d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO).

Il est utile de joindre à la demande de RAPO tout élément d'ordre médico-social dont la CDAPH n'avait pas connaissance au moment de la décision ou nouveau.

La demande est alors réévaluée par l'équipe pluridisciplinaire de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Elle est ensuite représentée à la CDAPH, qui prend une nouvelle décision se substituant à la décision initiale.

Le silence gardé pendant plus de deux mois par la CDAPH à partir de la date de réception du recours par la MDPH vaut décision de rejet du recours (rejet implicite). Si l'usager n'est toujours pas satisfait de la décision prise ou en cas de rejet implicite, il peut après avoir préalablement constitué le recours administratif, exercer un recours contentieux dans les deux mois suivants la réception de la décision de rejet.

Ces divers recours contentieux s'exercent :

Auprès du Tribunal administratif de Melun pour les décisions relatives à :

- L'aide-ménagère à domicile des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap
 - L'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ou en établissement.
 - En l'état actuel de la Jurisprudence (Tribunal des conflits du 14/06/2021 C4209), des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap, en ce qui concerne les conditions d'admission à l'hébergement (âge, revenus pris en compte, date...) et les décisions de rejet d'admission à l'aide sociale.
- La carte mobilité inclusion stationnement.

Auprès du Tribunal Judiciaire de Créteil - Pôle social pour les décisions relatives à :

- La détermination du montant global de l'obligation alimentaire.
- Les recours en récupération sur les successions.
- L'allocation aux adultes handicapés (AAH) et ses compléments de ressources.
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et ses compléments.
- La Prestation de Compensation du Handicap (PCH), l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP).
- L'orientation scolaire d'un enfant ou d'un adolescent handicapé.
- L'orientation d'un enfant ou d'un adulte vers un service ou un établissement médico-social.
- La carte mobilité inclusion invalidité priorité.

Le tribunal judiciaire prend une nouvelle décision qui fait droit ou déboute l'usager de sa/ses demandes. Le cas échéant, la décision du tribunal judiciaire se substitue à celle de la CDAPH et est en d'application directe.

Auprès du Tribunal administratif de Paris pour les décisions relatives au :

Domicile de secours

Recours dans le cadre spécifique du revenu de solidarité active (RSA)

Tout recours en matière de RSA doit faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental. Ce recours signé par le demandeur ou son représentant légal doit être déposé dans un délai de 2 mois à compter de la notification contestée qui est jointe à la demande.

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur le recours

administratif. Au-delà de ce délai, l'absence de réponse vaut rejet implicite du recours administratif. En application de l'article R262-60 du CASF une convention de gestion avec la CAF gestionnaire du RSA indique les conditions et limites dans lesquelles la Commission de Recours Amiable de la CAF rend un avis sur les recours administratifs adressés au Président du Conseil départemental.

La décision prise en réponse au recours administratif est motivée et notifiée à l'intéressé qui dispose alors d'un nouveau délai de 2 mois pour interjeter appel devant le tribunal administratif de Melun.

Cas particulier du recours en matière de remise de dette RSA

En cas de reconnaissance de l'indu, il est possible de faire une demande de remise de dette RSA. Une demande de remise de dette auprès du Président du Conseil départemental vaut recours administratif.

En cas de non-réponse dans un délai de deux mois ou en cas de réponse jugée insatisfaisante, un nouveau délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision, est ouvert pour former un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Melun. En cette matière le juge administratif a la qualité de juge de plein contentieux et se prononce en tenant compte de la situation de précarité du débiteur et de sa bonne foi.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Action sociale et de la Famille : L.131-1 à L.131-3, L.132-8, L.133-2, L.134-1 à L.134-4

Code pénal : Articles 313-1, 313-7, 313-8

Décret N°2018-928 du 29 octobre 2018

2

AIDES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE PRÉCARITÉ ET LES PERSONNES ISOLÉES

FICHE N°7 : REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE

Définition

Le revenu de solidarité active est un dispositif d'accompagnement social et professionnel pour faciliter l'accès à l'emploi.

Une allocation qui complète les revenus du foyer pour qu'elles atteignent le niveau d'un minimum garanti est versée à l'usager.

Le RSA est versé par la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou la mutualité sociale agricole (MSA) et financé par le Département.

Bénéficiaires

Le RSA socle est ouvert aux personnes âgées d'au moins 25 ans ayant peu ou pas de ressources.

Le RSA majoré est versé sous certaines conditions aux personnes élevant seules un enfant de moins de trois ans ou aux femmes enceintes, y compris si elles ont moins de 25 ans.

Personnes exclues du bénéfice du RSA

Le demandeur ne peut pas prétendre au RSA s'il est élève, étudiant ou stagiaire d'entreprise non rémunéré sauf dérogation expresse du Président du Conseil départemental (cf. fiche N°9).

Cette exclusion ne s'applique pas dans le cadre de la formation professionnelle.

Il ne peut pas non plus bénéficier du RSA s'il est en congé parental (total ou partiel), en congé sabbatique, en congé sans solde ou en disponibilité.

Ces deux conditions ne sont pas opposables aux parents considérés comme isolés par la CAF.

Conditions d'attribution

Conditions de résidence

- Résider en France de manière stable et effective au moins 3 mois au moment de la demande pour les ressortissants de l'Union européenne ou de la Confédération suisse et au moins 5 ans sans interruption avec un titre de séjour autorisant à travailler pour les personnes de nationalité étrangère hors Union européenne.

- Le demandeur ne doit pas s'absenter du territoire français plus de 3 mois dans l'année civile ou de date à date sauf si l'absence s'inscrit dans le cadre d'un contrat d'engagement à volet professionnel et ceci quelle que soit sa nationalité.

Cette durée de 5 ans n'est pas applicable pour les personnes : relevant du RSA majoré, titulaires d'une carte de résidents valable 10 ans, titulaires d'un certificat de résidence algérien valable 1 an, ayant le statut de réfugié, reconnues apatride, bénéficiaires de la protection subsidiaire.

Personnes sans domicile fixe

Pour formuler une demande de RSA, les personnes sans domicile fixe doivent élire domicile auprès d'un centre communal d'action sociale (CCAS) ou auprès d'un organisme agréé par les Services Préfectoraux.

Conditions de ressources

Le demandeur doit avoir effectué des demandes pour faire valoir ses droits à l'ensemble des autres prestations sociales auxquels il peut prétendre.

Sont prises en compte pour le calcul du RSA l'intégralité des ressources perçues par les membres du foyer.

Les aides au logement sont prises en compte de façon forfaitaire selon le nombre de personnes qui composent le foyer. Le conjoint ou concubin présent au domicile de l'allocataire est pris en compte ainsi que tous les enfants de moins de 25 ans.

Procédure

La demande peut être faite par l'allocataire directement sur le site de la CAF via un formulaire en ligne ou auprès d'un organisme habilité (CCAS, EDS, CAF, MSA...).

La liste des pièces justificatives est disponible sur le site de la CAF, via le formulaire de demande de RSA.

Après étude de la demande de RSA, la notification d'ouverture de droits est envoyée par la CAF (ou la MSA) à l'allocataire.

Ouverture des droits et durée de L'allocation RSA

Le droit au RSA débute du premier jour du mois de dépôt du formulaire de demande rempli et signé et les pièces éventuellement manquantes doivent être fournies au plus tôt.

Le calcul du RSA

Le montant du RSA diffère suivant la composition du foyer du bénéficiaire du RSA et les ressources perçues. Il est calculé sur la base d'un montant forfaitaire mensuel fixé par décret.

Droits et devoirs en matière de RSA

Une fois le RSA accordé, il appartient à l'allocataire d'effectuer régulièrement ces démarches pour éviter la suspension de son versement :

- L'usager valide sa déclaration trimestrielle préremplie sur son compte CAF.
- Déclarer immédiatement tout changement de situation (déménagement, changement de situation familiale, reprise d'activité, évolution des ressources...).

La loi relative au RSA pose le principe d'un droit à un accompagnement social et professionnel adapté à la situation du bénéficiaire. Le programme départemental d'insertion (PDI) définit la politique d'accompagnement socio-professionnel et les aides individuelles proposées. Le bénéficiaire du RSA signe avec le Président du Conseil départemental un contrat d'engagement dans le cas d'une orientation France Travail.

En cas de non signature, de non renouvellement ou de non-respect, sans motif légitime des clauses du contrat d'engagement ; l'allocation peut être réduite ou suspendue sur décision du Président du Conseil départemental après avis de l'équipe pluridisciplinaire.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est nécessaire d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

Le Recours administratif préalable précède le recours contentieux obligatoirement.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille :

L.115-2, L.262-1 à L.262-58, R.262-1 à R.262-121

Lois et décrets

Loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;

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

FICHE N°8 : REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE : SANCTIONS

Définition

Les bénéficiaires du RSA sont tenus de respecter les engagements prévus dans leur contrat d'engagement. En cas de manquement à ces obligations, des sanctions peuvent être décidées par le Président du Conseil Départemental.

Publics concernés

Une sanction peut être prononcée si le demandeur d'emploi :

- Ne respecte pas l'obligation d'élaborer ou d'actualiser un contrat d'engagement.
- Manque à ses obligations d'assiduité.
- Ne participe pas activement aux actions prévues par le plan d'action.
- Ne réalise pas des actes positifs et répétés en vue de trouver un emploi.

Sanctions

En cas de manquement à son contrat d'engagement, l'allocataire peut se voir appliquer des sanctions reposant sur un barème à deux niveaux de manquement.

1^{er} manquement

Pour un premier manquement, une suspension remobilisation de 50 % pour une durée de deux mois peut être décidée par le Président du Conseil départemental, et ce, quelle que soit la composition du foyer.

Si l'allocataire se remobilise pendant la période de sanction, le montant suspendu peut lui être restitué.

2^{ème} manquement

En cas de persistance ou de réitération dans un délai de 24 mois, différentes sanctions peuvent être décidées par le Président du Conseil départemental, sur avis de l'équipe pluridisciplinaire (EP), en fonction de la gravité des faits.

- Suppression de 50% les 2 mois suivants si persistance ou réitération pour un foyer composé de plus d'une personne.

Cette suppression s'interrompt en cas de remobilisation de la personne.

- Suppression de 100% au bout du 4^{ème} mois suivant si persistance ou réitération dans un délai de 24 mois pour un foyer d'une personne.

Dans cette situation, la sanction entraîne également une radiation de la liste des demandeurs d'emploi, sauf si la personne s'est mise en conformité de la liste des bénéficiaires du RSA.

N.B : Ces deux sanctions prévoient un plafonnement de la quotité à 50% pour les foyers composés de plus d'une personne.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut formuler :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil Départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Le recours doit être accompagné de tout justificatif et argument permettant d'évaluer la demande.
- Si l'allocataire souhaite contester le recours administratif, il peut formuler un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi

Décret n° 2025-478 du 30 mai 2025 relatif aux sanctions applicables aux demandeurs d'emploi en cas de manquement à leurs obligations

L'article L262-37, L262-34 du Code de l'Action sociale et des familles et des familles

FICHE N°9 REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE : INDUS ET REMISE DE DETTE

Définition

Un indu est une somme, versée par l'organisme payeur mais perçue à tort par le bénéficiaire du RSA.

La gestion de l'allocation RSA peut conduire au versement non justifié de la prestation.

- En cas d'erreur de l'organisme payeur,
- Du fait de l'allocataire de « bonne foi ». (Transmission par le bénéficiaire d'informations incomplètes ou erronées, sans intention frauduleuse).
- Du fait de fautes intentionnelles de l'allocataire (fraude ou tentative de fraude, fausse déclaration et omissions délibérées).

Procédure

La constatation de l'indu et la récupération de l'indu par l'organisme payeur

L'indu est détecté par l'organisme payeur (CAF, MSA...), qui le notifie au débiteur, en lui indiquant les voies et délais de recours, la possibilité de présenter ses observations et celle de demander une remise de dette en application de l'article L 262-46 du Code de l'action sociale et des familles.

La récupération de l'indu s'effectue prioritairement par retenue sur les prestations versées par l'organisme payeur.

La récupération de l'indu par le Département

Lorsque les allocataires ne perçoivent plus aucune prestation de l'organisme qui a payé le RSA, la charge du recouvrement de l'indu incombe alors au Département. La créance est transférée au Département à la Direction de l'action sociale et de l'insertion dans le parcours à l'emploi (DASIPE).

Les indus relevant du RSA sont prescrits deux ans après leur date de détection par l'organisme payeur, sauf en cas de fraude ou de fausses déclarations (5 ans).

La demande de remise de dette

L'allocataire peut demander une remise gracieuse de sa dette.

Par convention avec la CAF, celle-ci est compétente pour les demandes de remises de dettes inférieures à 3000€.

Au-delà de ce seuil, la demande est transmise au Département.

Si la créance a été reconnue comme frauduleuse, aucune remise de dette n'est possible.

La gestion des fraudes

Par convention avec la CAF, celle-ci est compétente pour qualifier la fraude dans tous les cas et pour sanctionner la fraude pour les dettes inférieures à 5000€. Au-delà, la sanction est décidée par le Président du Conseil départemental. Le Président peut décider soit d'adresser un simple avertissement soit de déposer plainte à l'encontre du bénéficiaire.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut formuler :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est nécessaire d'accompagner le recours de tous arguments et justificatifs permettant d'évaluer la demande
- Si l'allocataire souhaite contester le recours administratif, il peut formuler un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et des familles :
Articles 262-46, R 262-87

Code civil : article 1302 et 1302-1

Décret n°2011-99 du 27 janvier 2011 relatif au recouvrement des indus de prestation à caractère social ou familial

FICHE N°10 RSA - DEROGATION ETUDIANTE

Définition

Principe d'exclusion

Les élèves, les étudiants et les élèves- stagiaires qui ont conclu une convention tripartite entre un établissement scolaire, un employeur et le stagiaire n'ouvrent pas droit au RSA sauf à titre dérogatoire quel que soit leur âge.

Le RSA est une aide subsidiaire qui ne doit pas se substituer aux systèmes de bourse de l'enseignement supérieur.

Bénéficiaires

La dérogation pourra être accordée de manière discrétionnaire par le Président du Conseil départemental pour le demandeur avec statut étudiant de plus de 25 ans.

La situation du demandeur devra être exceptionnelle au regard de son insertion sociale et professionnelle. La dérogation RSA sera accordée aux étudiants effectuant des études courtes (bac +2 ou bac +3,) avec priorité sur la dernière année d'études.

Les conditions du revenu de solidarité active devront être remplies. Le demandeur doit être domicilié dans le Val-de-Marne peu importe le lieu d'études.

Conditions d'attribution

Deux conditions cumulatives :

- S'être déclaré étudiant auprès de l'organisme payeur (CAF/MSA), au moment de la demande de RSA ou en cours de droit ou s'être déclaré étudiant au moment du basculement du RSA majoré au RSA socle.
- Avoir un loyer à charge avec justificatif ou être hébergé chez ses parents eux- mêmes allocataire de RSA.

L'étudiant doit avoir fait une demande bourse en amont qui ne doit pas lui avoir été refusée en raison de ses ressources familiales.

Procédure

Le demandeur fournit les pièces justificatives suivantes à l'appui de sa demande de dérogation constituée avec son référent :

- Notification de refus ou d'accord de bourse.
- Quittance de loyer du demandeur
- Si hébergement : justificatif de l'hébergeant s'il

est allocataire du RSA.

- Certificat de scolarité et coût des études.
- Courrier de motivation précisant que le demandeur effectue bien sa dernière année d'études.

Un courrier sera envoyé l'informant de la décision.

Durée de la dérogation :

La dérogation pourra être accordée pour douze mois maximum et ne sera pas renouvelable.

Les voies de recours sont les mêmes que pour le revenu de solidarité active (Fiche N°7).

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Article L.124-1 du code de l'éducation

Ne pas être élève, étudiant ou stagiaire au sens de l'article 9 de la loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances

L'article L262-4, L'article L262-8 et L.262-7-1 du Code de l'Action sociale et des famille sociale et des familles

FICHE N°11 : FONDS UNIQUE DE SOLIDARITÉ

Définition

Le Département du Val-de-Marne a mis en place un fonds unique social regroupant les aides financières individuelles de solidarité qu'il attribue.

Ce fond regroupe des aides financières à caractère temporaire ou exceptionnel.

Les aides obligatoires au titre de la protection de l'enfance et le fond départemental d'aide au jeune relèvent du FUS.

Le règlement du fond unique de solidarité est porté en annexe.

Ces aides peuvent prendre la forme :

- D'aides au quotidien : Elles visent à subvenir aux besoins quotidiens dans le cadre d'une rupture, d'une absence ou d'une insuffisance de ressources. Elles se traduisent par des aides alimentaires, attente de prestation, frais de cantine, suspension énergie, aides aux séjours scolaires...
- D'aides au projet : Elles participent à la mise en place d'un projet dans le cadre d'un accompagnement formalisé avec un référent social. Elles se traduisent par des aides au paiement de l'assurance habitation, aide au loyer (en prévention d'une dette locative), accès à une formation qualifiante non prise en charge, aide au retour à l'emploi (matériel professionnel), aide à la mobilité alternative (hors prise en charge du permis de conduire), aide de garde à l'enfant en appui d'une demande d'insertion socio professionnelle, aides aux vacances familiales sur le territoire national, aides aux activités sportives et culturelles...
- D'une aide à l'accès aux droits ou à la santé : Elle se traduit par des aides d'achat de timbres fiscaux (hors amendes), expertise médicale, petit appareillage médical non pris en charge.
- D'une aide dénommée « Objectif emploi », mobilisable sur deux modalités, pour soutenir la reprise d'emploi, uniquement pour les allocataires du RSA :
 - Une aide forfaitaire pour couvrir les frais de repas ou de vêtement.

- Une aide spécifique sur présentation d'un devis pour les dépenses liées à la reprise d'emploi. Elle permet de couvrir les frais de garde d'enfant de 0 à 13 ans, l'achat d'un équipement professionnel ou informatique, à la location d'un vélo, à l'utilisation d'un véhicule compte tenu d'horaires ou de distances incompatibles avec les transports en communs (Forfait pour l'essence ou l'assurance, frais de réparation ou d'un contrôle technique).

Pour plus de précisions, voir l'article 1 du règlement du fonds unique de solidarité pour la précision sur les plafonds et les montants.

Bénéficiaires

Ces aides sont attribuées à toutes personnes domiciliées dans le Val-de-Marne relevant des catégories suivantes :

L'aide financière peut être attribuée aux personnes isolées avec ou sans enfant, couples avec ou sans enfant, femmes enceintes.

Elle peut être attribuée à la mère, au père, ou à défaut à la personne qui assume la charge effective d'un ou plusieurs enfant(s).

Elle peut être accordée aux mineurs émancipés.

A la demande du bénéficiaire, elles peuvent être versées à un tiers.

Lorsque la personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, le tuteur reçoit de plein droit l'aide financière.

Conditions d'attribution

Les aides financières peuvent être accordées par le Président du Conseil départemental aux demandeurs qui remplissent les conditions d'attribution définies dans l'Article 2 du règlement du fonds unique de solidarité.

Procédure

Les aides financières départementales sont soumises à l'évaluation d'un référent social (CCAS, associations, Hôpitaux, EDS, Education Nationale, mission locale...) Les demandes d'aide financière sont rédigées par un référent social sur les dossiers normalisés du Conseil départemental. Elles font l'objet d'un traitement

informatisé.

Toute demande ne comportant pas les justificatifs nécessaires à son traitement sera retournée à l'instructeur par le service, avec mention des pièces manquantes. En l'absence d'un retour des pièces dans le mois, la demande fait l'objet d'une décision de rejet. Toutes les demandes complètes font l'objet d'une étude et d'une réponse motivée au regard de la composition familiale.

L'accès aux aides au quotidien est soumis à un reste à vivre calculé sur la base de l'addition de toutes les ressources du foyer desquelles sont déduites les charges contraintes.

L'aide à l'accès aux droits et l'aide au projet sont soumises à un plafond de ressources situé sous le seuil de pauvreté (soit 60% du revenu médian).

La demande du foyer est examinée au regard d'une évaluation sociale et des ressources et charges prises en compte dans l'article 5 du règlement du FUS.

Conséquences en cas d'attribution d'aides :

En cas d'accord, une notification d'attribution est adressée par courrier au demandeur et au référent. Le montant accordé peut être différent du montant demandé. Les aides attribuées ne sont pas remboursables, le service n'octroie pas de prêt.

L'aide au quotidien peut être attribuée d'un à trois mois maximum. Elle peut être renouvelée sur présentation d'une nouvelle demande. Le traitement est alors subordonné aux mêmes conditions d'instruction, de décision ou de versement que l'attribution initiale.

L'aide au projet et l'aide à l'accès aux droits ont un caractère unique sur une période de 12 mois glissants.

Les aides Objectif emploi ont un caractère unique sur une période de douze mois glissants.

L'aide financière peut être versée sous différentes formes :

- Par virement bancaire sur le compte du demandeur ou d'un organisme tiers.
- Par titre de paiement à encaisser auprès de la paierie ou d'une trésorerie du département sur présentation par l'intéressé d'une pièce d'identité en cours de validité. Le délai de validité du titre de paiement est d'un mois.
- Par chèque d'accompagnement personnalisé utilisable dans l'ensemble du réseau partenaire.

Conséquence en cas de refus d'attribution :

Le refus fait l'objet d'une notification motivée, adressée par courrier au demandeur et au référent.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération n°2017-5-3.4.29 adoptées en séance du Conseil départemental du 18 décembre 2017 portant adoption du Fonds Unique de Solidarité

FICHE N°12 : MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISÉ

Définition

La mesure d'accompagnement social personnalisé est une aide à la gestion des prestations sociales et à l'accompagnement social personnalisé.

L'objectif est de favoriser l'insertion sociale et le retour à une gestion autonome des prestations.

La MASP comprend trois degrés d'intervention prévus par le législateur. Au niveau 1, le bénéficiaire continue à percevoir et à gérer seul ses prestations. Au niveau 2, l'accompagnement personnalisé comporte la gestion des prestations sociales du bénéficiaire, soit à sa demande, soit sur proposition du Département, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives.

Au niveau 3, le Président du Conseil départemental saisit le juge d'instance pour obtenir le versement direct au bailleur d'une partie des prestations sociales de la personne, en règlement des loyers et des charges locatives.

Bénéficiaires

La mesure d'accompagnement social personnalisé est une aide pour les majeurs percevant certaines prestations sociales et rencontrant de graves difficultés budgétaires menaçant leur santé ou leur sécurité.

Un tiers peut préconiser une MASP pour une personne majeure qui perçoit des prestations sociales. Pour cela, il adresse à l'EDS du domicile de l'intéressé un courrier motivé à l'intention du Président du Conseil départemental. Les informations adressées par des tiers (bailleur, créancier...) au Président du Conseil départemental ne peuvent être communiquées qu'avec le consentement de la personne qui doit être informée du contenu intégral de la demande.

Conditions d'attribution

La personne majeure sollicite une MASP auprès de l'espace départemental des solidarités (EDS) ou du service social municipal de son domicile qui transmettra à l'EDS. Une demande de MASP peut aussi être proposée par un référent social (conseiller social d'un bailleur). Elle prend la forme d'un contrat négocié et signé avec le président du Conseil départemental qui définit les objectifs d'actions proposées et en fixe la durée.

La MASP 1 est mise en œuvre par les services sociaux départementaux et plus particulièrement par les conseillères en économie sociale et familiale présentes

dans les Espaces Départementaux des Solidarités. La MASP 2 est déléguée à l'association tutélaire UDAF car elle inclut la perception et la gestion des prestations sociales.

Procédure

Etude par une commission AD HOC

Dans le Val-de-Marne, toutes les demandes font l'objet d'une étude par la commission ad hoc animée par la conseillère technique.

La commission se prononce sur l'opportunité d'une MASP de niveau 1 ou de niveau 2 ou de toute autre orientation ou accompagnement social.

Cette démarche requiert la collecte d'informations objectives nécessaires à l'analyse de la situation qui sont données par la personne avec à l'appui des documents concernant la dette locative et/ ou de santé.

Les contrats

Le contrat MASP est un document formalisé après négociation entre le travailleur social référent du Département et la personne concernée, dans le cadre des objectifs définis par la commission ad hoc.

Dans l'éventualité d'une MASP de niveau 2, l'opérateur mandaté est associé à l'élaboration du contrat. Dans ce cas, le contrat comportera un acte d'autorisation explicite de la personne pour percevoir ses prestations. Le contrat de MASP est signé par l'intéressé et le Président du Conseil départemental ou son délégataire. Il est valable dès sa signature.

Dans le cadre d'une MASP de niveau 1 ou de niveau 2, la délégation de signature est donnée au cadre responsable technique du dispositif. La commission mandate l'opérateur en charge de l'accompagnement social et budgétaire.

Toute proposition de modification ou de clôture de mesure nécessite un passage en commission ; les avenants au contrat sont signés par l'intéressé et le Président du Conseil départemental ou son délégataire.

Renouvellement de la MASP

Le renouvellement de la mesure est demandé par la personne et le travailleur social qui l'accompagne pour une MASP 1 ou pour une MASP 2. Un bilan des actions réalisées ou en cours est signé des deux parties et adressé à la commission. La durée totale d'une MASP ne peut pas dépasser quatre ans.

En moyenne elle dure de 6 mois à 24 mois.

Le contrat peut être renouvelé sur décision de la commission après l'évaluation de la situation budgétaire et sociale de la

personne.

Rupture du contrat

Le contrat peut être rompu sans préavis par l'une ou l'autre des parties, en cas de désaccord ou de non-respect des engagements initialement pris.

La commission départementale est avisée des conditions du non-respect et/ou de la rupture du contrat par un rapport émanant du travailleur social en charge du suivi pour la MASP de niveau 1 ou du service en charge de la MASP de niveau 2. Le Président du Conseil départemental ou son représentant cadre technique peut demander qu'il soit mis fin à une MASP de niveau 1 ou de niveau 2 avant son terme. La commission, sur proposition écrite et motivée des travailleurs sociaux en charge de la mesure, peut acter la fin du contrat au motif qu'il ne soit plus nécessaire ou adapté à la situation de la personne.

En cas d'échec des mesures précédentes, une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) peut être adressée au Procureur de la République, en vertu des articles L. 271-1 à L. 271-5 du Code de l'action sociale et des familles.

Voies de recours

Les contrats de MASP 1 et 2 ne font pas l'objet d'une procédure d'appel.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille:
Article L.271-1 à L.271-8 ; R.271-1 à R.271-5 ; L.361-1

Code civil : Article 495 à 495-4 ; 495-8.

Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

Décret n°2008-1498 du 22 décembre 2008 fixant le plafond de la contribution des bénéficiaires de la mesure d'accompagnement social personnalisé ;

Décret n°2008-1506 du 30 décembre 2008 relatif à la MASP et à la mesure d'accompagnement judiciaire

La délibération du Conseil général n° 2010-2-3.2.11 du 12 avril 2010 portant mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé.

FICHE N°13 : CARTE IMAGINE R SCOLAIRE

Définition

Le forfait Imagin'R scolaire est un titre de transport annuel mis en place par Île-de-France Mobilités utilisable pour les réseaux fer et surface des opérateurs RATP et SNCF en Ile-de-France.

Le département assure une prise en charge à hauteur de 50 % du prix d'achat de ce titre de transport hors frais de dossiers et dans la limite du montant du reste à charge déduction faite des autres aides publiques dont pourrait bénéficier le titulaire.

Bénéficiaires

Sont éligibles à cette aide départementale :

- Les collégiens boursiers et non boursiers ;
- Les lycéens boursiers suivant un enseignement secondaire.

Conditions d'attribution

Cette aide départementale s'adresse aux jeunes répondant aux critères définis dans le paragraphe « Bénéficiaires » justifiant de leur résidence dans le Val-de-Marne au moment de la souscription au contrat Imagine R.

Procédure

Les demandes sont formulées uniquement par le biais du service en ligne.

Chaque demande doit être accompagnée de l'ensemble des documents justifiant que le bénéficiaire remplit les conditions détaillées aux paragraphes « Bénéficiaires » et « Conditions d'attribution ».

Le service en charge de l'instruction de ces demandes dispose d'un délai de deux mois pour apporter une réponse au demandeur.

Les demandes doivent être déposées au cours de la période d'ouverture de la campagne pour l'année scolaire en cours.

Modalités de versement

Le versement est effectué uniquement par virement sur un compte bancaire au nom de la personne identifiée comme payeur dans le cadre du contrat Imagine R passé avec COMUTITRES.

Classement sans suite des demandes

Les demandes sont classées sans suite à expiration d'un délai de deux mois à compter de la date de demande d'envoi de pièces complémentaires nécessaires à l'instruction.

Engagements du bénéficiaire

La présentation d'une demande de remboursement à hauteur de 50 % du prix d'achat du titre de transport Imagine R vaut acceptation des conditions détaillées dans le présent document.

Le bénéficiaire de cette aide autorise les services départementaux à vérifier les informations transmises dans le cadre de l'instruction de son dossier ainsi que les échanges de données avec COMUTITRES concernant son abonnement Imagine R.

Fraudes et pénalités

Tout constat par les services départementaux de transmission de documents ayant fait l'objet de falsification entraînera l'engagement d'une procédure de recouvrement des sommes perçues à tort le cas échéant et l'exclusion de l'accès à toute aide départementale à la mobilité pendant une année.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil Départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification ;
- Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue ;
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération du Conseil général n° 04-609-05S-26 du 24 mai 2004 décidant de la prise en charge à hauteur de 50 % de la carte de transport Imagine R des collégiens, lycéens, et étudiants domiciliés sur son territoire et du maintien des réductions sociales proposées aux collégiens et lycéens boursiers détenteurs de ce titre de transport ;

Délibération du Conseil départemental n° 2024 - 3 - 2. 3. 18/2 du 24 juin 2024 modifiant les conditions d'attribution du remboursement à hauteur de 50% du prix d'achat de la carte Imagine R ;

Délibération du Conseil départemental n°2025 - 3-2.7.27 du 23 Juin 2025 plafonnant le remboursement à hauteur de 50% du prix d'achat de la carte Imagine R au montant du reste à charge pour le bénéficiaire, déduction faite de l'ensemble des autres aides publiques auxquelles il est éligible ;

FICHE N°14 : AIDE AUX VILLAGES VACANCES

Définition

Le Conseil départemental du Val-de-Marne accueille des vacanciers dans ses deux Villages vacances : Jean Franco en Savoie et Guébriant en Haute-Savoie.

(Site : valdemarne.fr / rubrique : Accueil | Villages Vacances)

Depuis 1970, il s'engage pour le droit aux vacances pour tous, grâce à une politique tarifaire adaptée aux budgets de chaque famille.

Bénéficiaires

Les habitants du Val-de-Marne.

Conditions d'attribution

Le quotient familial permet de définir le tarif retenu pour les différents coûts payés par les usagers des villages vacances (séjours, activités...). Il tient compte de la situation de la famille et de ses charges.

Il est actualisé régulièrement.

Il se calcule sur la base du revenu net imposable du foyer divisé par 12, donnant le revenu net mensuel du foyer. Celui-ci est divisé par le nombre de part de la famille, une personne comptant pour une part (adulte ou enfant). Une part supplémentaire est attribuée aux personnes qui vivent seules et aux familles monoparentales.

L'usager doit présenter sa déclaration fiscale, établie dans un centre du Val-de-Marne.

Toutefois, sur la base de justificatifs de domicile, les primo-arrivants (année N-1) et ceux ayant quittés le Département dans l'année N+1 sont également acceptés.

En cas d'acceptation, l'usager bénéficie de l'un des 7 tarifs accordés aux Val-de-Marnais, tarifs subventionnés par le Département.

En cas de refus, l'usager bénéficie du tarif 8 (hors Val-de-Marne).

Voies de recours

En cas de contestation, l'usager doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux semaines correspondant au temps du paiement de l'acompte. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

Les tarifs sont fixés deux fois par an et votés lors d'une séance de la commission permanente.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

[Le livre premier : Assiette et liquidation de l'impôt \(Articles 1 A à 1656 quater\) du Code général des impôts.](#)

Il est toutefois adapté selon la volonté de l'exécutif local.

FICHE N°15 : TARIFICATION À LA RESTAURATION SCOLAIRE : COLLEGE PUBLIC

Définition

Le Département prend en charge une partie du coût des repas dans les collèges publics, selon une grille tarifaire qui tient compte des ressources de chaque famille.

Bénéficiaires

Toutes les familles dont l'enfant est inscrit à la restauration scolaire dans un collège public du Département bénéficient d'une aide départementale à la demi-pension

Cette aide s'échelonne en fonction des ressources des familles car aucune famille ne paie le coût réel de production d'un repas.

Conditions d'attribution

Le demandeur doit :

- Être inscrit à la demi-pension dans l'un des collèges publics du Val-de-Marne, quel que soit son lieu de résidence.
- Fournir les documents justificatifs pour le calcul du montant de l'aide.

Procédure

La famille fournit les documents justificatifs au collège de son enfant lors de l'inscription à la restauration scolaire.

Les documents à fournir dépendent de la situation des familles

- Allocataire de la CAF
- Attestation de Quotient Familial de la CAF datant de moins de 3 mois au jour de l'inscription. Document à télécharger sur le site www.caf.fr (à partir de la page d'accueil, « Mes attestations », puis choisir « Attestation de quotient familial ») ou à partir d'une borne CAF

- Non-allocataire de la CAF
Dernière fiche d'imposition ou de non-imposition
- Bénéficiaire du RSA
Justificatif attestant de la perception du RSA
- Personne sans revenu
Contacter le service social de l'établissement ou à défaut le centre d'action sociale de votre commune ou enfin l'espace départemental des solidarités de votre secteur.

Le collège calcule ensuite le tarif applicable, qui sera reporté sur les factures de demi-pension.

Voies de recours

Après examen des pièces justificatives, le collège communique à la famille le tarif appliqué pour la restauration scolaire.

En cas de contestation du tarif appliqué, le demandeur doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée devant le dit collège. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

Les familles souhaitant une nouvelle instruction de leur dossier suite à un changement de situation (perte d'emploi, décès d'un des parents, longue maladie, divorce récent...) doivent solliciter le collège de leur enfant afin d'actualiser le dossier de demande d'aide.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération n°2024-3-5.1.30 du Conseil départemental du 24 juin 2024 portant sur la mise en place d'une tarification unique de la restauration scolaire dans les collèges publics

FICHE N°16 : AIDE À LA DEMI-PENSION – COLLEGE PRIVE

Définition

Aide permettant de réduire le coût de la restauration scolaire dans les collèges privés pour les familles aux revenus modestes.

Bénéficiaires

Toute famille résidant dans le Val-de-Marne et dont l'enfant est scolarisé dans l'un des collèges privés sous contrat avec l'Etat du Département et selon conditions de ressources.

Conditions d'attribution

Cette aide est attribuée en fonction du quotient familial.

L'allocataire doit :

- Résider dans le Val-de-Marne.
- Avoir au moins un enfant fréquentant un collège privé sous contrat avec l'Etat
- Fournir les documents justificatifs pour le calcul du montant de l'aide.

La notice format papier est distribuée par les collèges aux familles en fin d'année scolaire.

Procédure

La famille remplit le formulaire de demande d'aide et remet tous les documents justificatifs au collège de son enfant.

Pour constituer un dossier, la famille devra fournir :

- Dernier avis d'imposition
- Si aucun montant n'est indiqué sur le dernier avis d'imposition : joindre un justificatif de ressources (notification des allocations familiales, France Travail, l'attestations de paiement de la CAF de moins de trois mois, etc.).
- Pour les bénéficiaires du RSA « socle » et du RSA « activité », l'attestation d paiement de la Caisse d'Allocation Familiales datant de moins de trois mois. RIB au nom du parent demandeur, domicilié à la résidence de l'élève.

Conséquences en cas d'acceptation

L'administration des collèges retourne les dossiers instruits à la Direction de l'éducation et des collèges où ils y seront comptabilisés et entreposés.

Conséquences en cas de refus

Si le dossier n'est pas recevable (hors barème), il n'est pas transmis à la DEC et la famille est informée par le collège de la non-acceptation du dossier.

Voies de recours

Les collèges instruisent directement la demande et vérifient si la famille rentre dans les critères.

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée devant le dit collège. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

Les familles souhaitant une nouvelle instruction de leur dossier suite à un changement de situation (perte d'emploi, décès d'un des parents, longue maladie, divorce récent...) doivent solliciter le collège de leur enfant afin d'actualiser le dossier de demande d'aide.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération n°89-714-069-30 du Conseil général du 26 juin 1989

3

AIDES AU LOGEMENT ET À L'HÉBERGEMENT

FICHE N° 17 : DISPOSITIF VISITES ÉNERGIES

Définition

Dans le cadre de sa politique de lutte contre la précarité énergétique, le Département propose un accompagnement à domicile en partenariat avec les Etablissements publics territoriaux Grand-Orly Seine Bièvre, Grand Paris Sud Est Avenir et Paris Est Marne et Bois. Ce dispositif a pour objectifs d'aider les foyers val-de-marnais, à faire des économies d'énergie pour préserver la planète, minimiser les frais liés aux dépenses énergétiques et améliorer le confort de l'habitat.

Cet accompagnement consiste en une première visite ayant pour but de réaliser un diagnostic du domicile et de la situation du ménage. Une deuxième visite permet ensuite d'installer un kit d'économies d'énergie et d'eau et de présenter un rapport reprenant des informations sur la consommation d'énergie, proposant des conseils personnalisés et orientant le ménage vers des solutions adaptées à sa situation.

Bénéficiaires

Habitants du Val de Marne qui :

- Rencontrent des difficultés récurrentes pour payer leurs factures d'énergie et d'eau.
- Qui présentent des charges liées à l'eau ou l'énergie très élevées dans leur logement collectif.
- Qui constatent des consommations d'eau ou d'énergie élevées ou inhabituelles.
- Qui limitent leurs consommations par souci d'économie ou qui n'arrivent pas à chauffer convenablement leur logement.

Ce dispositif s'adresse en priorité aux val-de-marnais propriétaires et locataires du parc privé, les locataires du parc social peuvent toutefois également en bénéficier.

Conditions d'attribution

Les visites s'adressent aux ménages résidents en Val-de-Marne dont le revenu fiscal de référence (disponible sur la déclaration d'impôt de l'année précédente) est inférieur au plafond dit « très modeste » défini par l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH).

<https://www.anah.fr/proprietaires/proprietaires-occupants/les-conditions-de-ressources/>

Procédure

S'il est éligible, l'usager peut accéder au dispositif de 4 manières différentes :

- Prendre contact avec son espace départemental des solidarités (EDS) de référence. La demande est ensuite transmise au service coordinateur.
- Remplir directement le formulaire disponible en ligne sur le site du Département du Val-de-Marne (rubrique à votre service / Habitat- Logement / Visites énergie) :
- <https://www.valdemarne.fr/a-votre-service/visite-energie-demande-de-rendez-vous>
- Prendre contact avec le 39 94.
- Transmettre ses coordonnées à l'adresse : visites.energie@valdemarne.fr.

Les coordonnées sont ensuite transmises à l'organisme en charge des visites pour une prise de rendez-vous à domicile.

L'accompagnement comprend au minimum deux visites à domicile et l'installation d'un kit d'économies d'énergie. Un comité d'orientation peut proposer, si nécessaire, un accompagnement renforcé au ménage si sa situation le justifie (aide au changement de fournisseur d'énergie, accompagnement vers un dispositif de travaux, aide à la prise de contact avec le propriétaire bailleur pour les locataires...)

Si le comité d'orientation juge que la situation ne nécessite pas d'accompagnement renforcé, le ménage en est informé et le dispositif prend fin.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération n° 2021.13.3 de la CP relative à l'établissement du groupement de commande relatif aux accompagnements à domicile.

Arrêté du 14 décembre 2021 relatif aux programmes dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie

FICHE N°18 : ACCUEIL DES FEMMES AVEC ENFANT DE MOINS DE 3 ANS EN CENTRE MATERNEL

Définition

Un centre maternel est une structure habilitée par le Conseil départemental, qui a vocation à accueillir majoritairement des femmes mineures ou majeures, enceintes ou avec un ou plusieurs enfants. Elles peuvent y être admises jusqu'aux 3 ans de l'enfant, en accueil collectif, en appartement partagé ou en logement diffus.

Bénéficiaires

L'accueil en centre maternel concerne majoritairement les mères avec enfants de moins de quatre ans, ou de femme enceintes de quatre mois au minimum, et présentant un trouble de la parentalité ou une problématique dans le lien mère/enfant. Des couples ou des pères peuvent être également admis en centre maternel selon les places disponibles.

Conditions d'attribution

Ce dispositif est géré par la Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse (DPEJ) au sein du pôle solidarité. La saisine de la DPEJ s'effectue exclusivement par un travailleur social.

Deux circuits d'accueil sont mis en place.

Les accueils en urgence

L'accueil en urgence est justifié par une rupture d'hébergement et/ou par l'évaluation par un travailleur social d'un danger pour l'enfant.

Les accueils préparés

L'accueil est anticipé et préparé avec la famille dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative administrative ou d'un contrat jeune majeur.

La saisine du Département s'effectue par le biais d'une fiche alerte principalement par un travailleur social des espaces départementaux des solidarités (EDS) situés sur le territoire du Val-de-Marne. Elle peut également être effectuée par les organismes ou structures partenaires autorisés par le Département. (EDS, Associations d'accueil de jour conventionnées, maternités...).

Procédure

Conséquences en cas d'acceptation

Les premières demandes :

Les premières demandes (hors accueil

d'urgence) font l'objet d'un examen en commission dédiée hebdomadaire au sein de la Protection de l'enfance et de la jeunesse.

Après décision de la commission, le Département notifie son accord par courrier de prise en charge en centre maternel à la famille en précisant la durée initiale de prise en charge fixée de trois à six mois maximum. Il en informe également le Centre maternel.

Les demandes de renouvellement :

Les demandes de renouvellement sont adressées au Département par les centres maternels, au plus tard 15 jours avant la fin de prise en charge de la famille.

Les renouvellements sont examinés en commission hebdomadaire en prenant en compte l'évaluation de la famille par le centre maternel.

Ils sont accordés pour une période de trois à six mois.

Après décision de la commission, le Département notifie son accord de renouvellement à la famille en précisant la durée de prise en charge fixée de trois à six mois maximum. Il en informe également le centre maternel.

Conséquences en cas de refus

En cas de refus d'accueil ou de renouvellement de prise en charge en centre maternel, la Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse notifie par courrier à la famille sa décision motivée.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Article L 222-5 du Code de
l'Action Sociale et des familles

FICHE N°19 : PRISE EN CHARGE À L'HÔTEL DES FAMILLES EN RUPTURE D'HÉBERGEMENT AVEC ENFANT SOUS MESURE ASE OU EN COURS D'ÉVALUATION

Définition

Dans le cadre de ses compétences légales dans le domaine de l'action sociale et de la protection de l'enfance, le Département du Val-de-Marne, représenté par la Direction de l'habitat participe, en collaboration avec la Directions de la protection de l'enfance et de la jeunesse (DPEJ) et les équipes des espaces départementaux des solidarités (EDS) de la Direction de l'action sociale, de l'insertion et des parcours emploi (DASIPE) à l'hébergement à l'hôtel des familles bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance.

Bénéficiaires

- Familles dont la situation relèverait de l'article L 222-5 du code de l'action sociale et des familles et dans l'attente d'une admission en centre maternel.
- Les familles en rupture d'hébergement, sous mesure ASE ou ayant fait l'objet d'une information préoccupante dans l'attente ou en cours d'évaluation (mandatement à fournir)

Conditions d'attribution

Pour les premières demandes :

La saisine de la cellule d'orientation de l'hébergement des familles vulnérables rattachée à la Direction de l'habitat s'effectue principalement par un travailleur social des espaces départementaux des solidarités situés sur le territoire du Val-de-Marne. Elle peut également être effectuée par les organismes autorisés (Associations spécialisées, services de police ou gendarmerie, centres de PMI, planning familial, services de santé sexuelle, services sociaux des hôpitaux, ...).

- Accepter les conditions et modalités de prise en charge à l'hôtel telles que définies par la direction de l'habitat.

Les conditions sont cumulatives.

Pour les renouvellements :

- Participer financièrement aux frais d'hébergement à hauteur de 10% des ressources de la famille.

- Effectuer une demande d'allocation logement si l'hôtel retenu se situe dans le Val-de-Marne.
- Respecter le règlement intérieur de l'hôtel.

Les conditions sont cumulatives.

Procédure

Conséquences en cas d'acceptation

Après décision, le Département notifie par courrier à la famille un accord de prise en charge à l'hôtel. La durée de prise en charge initiale est fixée à un mois. Elle peut être renouvelée par périodes de trois mois

Pour les familles dont les enfants sont concernés par une mesure de protection de l'enfance, la prise en charge à l'hôtel prend fin avec l'issue de cette mesure et ne peut être prolongée au-delà de sa durée.

La famille accepte les modalités et les conditions de prise en charge à l'hôtel par la DHAB. En cas de non-respect par la famille d'une ou plusieurs de ces modalités, la DHAB peut, de droit, mettre fin à la prise en charge à l'hôtel de la famille.

La famille s'engage à :

- S'acquitter de sa participation financière mensuelle et à reverser à l'hôtelier la totalité de l'allocation logement perçue.
- Informer le Département de toute modification dans sa situation financière et/ou familiale.
- Accepter à tout moment toute alternative à l'hébergement à l'hôtel adaptée à sa situation qui pourrait lui être proposée par la DHAB. En cas de refus de sa part, le Département peut mettre un terme à la prise à charge à l'hôtel dans un délai de 15 jours.

Conséquences en cas de refus

En cas de refus de prise en charge, la DHAB notifie sa décision à l'EDS référent au terme de trois jours après réception de la fiche alerte. Elle informe également le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO) du Val-de-Marne qui gère l'hébergement d'urgence pour le compte de l'Etat.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la réponse du Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Article L 222-5 du Code de l'Action Sociale et des familles et dans l'attente d'un centre maternel

FICHE N°20 : HÉBERGEMENT DES FEMMES VICTIMES DE VIOLENCES

Définition

Dans le cadre de sa politique de lutte contre les violences faites aux femmes, le Département du Val-de-Marne a mis en place un dispositif d'accueil, d'hébergement et de prise en charge des femmes victimes de violences intrafamiliales avec ou sans enfants.

Les violences dites « intrafamiliales » regroupent l'ensemble des violences exercées par le conjoint, l'ex-conjoint ou par un autre membre du cercle familial. Ce dispositif construit avec nos partenaires de l'Etat et des associations conventionnées a vocation à offrir, en première urgence, un lieu d'hébergement en structure collective permettant la mise en sécurité et la protection des femmes victimes de violences seules ou avec enfants pour une durée de deux mois maximum.

Dans un second temps, et sous certaines conditions, un dispositif d'accueil et d'hébergement intermédiaire peut être proposé. Il s'agit de solutions adaptées, mises en place en partenariat avec les villes du Val-de-Marne, le Département ou les services de l'État (centres maternels, logements relais, CHRS, Solibail, résidences sociales, etc.). Ces dispositifs visent à permettre aux femmes de sortir de l'urgence et de s'inscrire dans un parcours vers l'autonomie.

Bénéficiaires

Femmes, avec ou sans enfants, victimes de violences intrafamiliales, résidentes du Val-de-Marne ayant besoin de protection.

Conditions d'attribution

L'hébergement d'urgence des femmes victimes de violences seules ou avec enfant(s) d'urgence est géré par la DHAB au sein du Pôle environnement et cohésion territoriale.

L'accueil de première urgence

Toute Val-de-Marnaise avec ou sans enfant(s) peut bénéficier, le jour même, d'un accueil de première urgence.

La mise à l'abri se fait en fonction de la disponibilité, en priorité au sein de la Résidence départementale Marielle Franco ou en Centre d'Hébergement d'Urgence géré par la Croix-Rouge et Tremplin 94. Exceptionnellement, en cas de saturation des dispositifs, un hébergement à l'hôtel peut être proposé.

La durée maximum de l'hébergement d'urgence est de deux mois.

Un justificatif de domicile est à fournir dans les 24 à 48h suivant la prise en charge (CAF, CMU, AME...).

Compte tenu de la spécificité du dispositif les femmes accueillies s'engagent à :

- Ne pas communiquer les coordonnées du lieu d'hébergement.
- Accepter l'accompagnement social proposé au sein de la structure.
- Respecter le règlement de fonctionnement de la structure et les modalités du contrat de séjour.

Le non-respect de ses règles pourra donner lieu à un arrêt de la prise en charge.

Procédure

S'agissant d'un dispositif construit en partenariat entre le Département et les services de l'Etat, les orientations vers la structure d'hébergement d'urgence peuvent se faire via le SIAO94 urgence et via la DHAB (Direction de l'Habitat).

Comment ?

Sur sollicitation du Département par un travailleur social (EDS, CCAS, Hôpitaux, associations partenaires...) via une fiche alerte.

Après avoir évalué la situation sociale et le besoin de protection et de sécurité des victimes sur la base d'un rapport social établi par le travailleur social effectuant la demande.

Le Département transmet alors les éléments de la situation à la structure d'accueil.

Dès réception des éléments, la structure d'accueil prend contact avec la victime afin d'organiser son admission.

Accès à l'hébergement intermédiaire

Après l'étape de mise à l'abri, des solutions d'hébergement intermédiaire peuvent être proposées. Il s'agit notamment de logements relais qui intègrent

un accompagnement social et la préparation à l'autonomie dans un logement pérenne.

Conditions d'éligibilité

- Bénéficier d'une situation administrative permettant l'accès à un emploi et à un logement de droit commun. (Logement ou la personne va être titulaire en titre d'un bail soit dans le parc privé ou social).
- Bénéficier de ressources permettant de participer financièrement à sa prise en charge au travers d'une redevance ou d'un loyer résiduel.
- Accepter l'accompagnement social établi par les travailleurs sociaux des espaces départementaux des solidarités, et les associations gestionnaires de logements relais.
- Accepter les conditions et modalités de prise en charge telles que définies par les associations gestionnaires dans le cadre du contrat de séjour.
- La prise en charge est de dix-huit mois maximum. Elle fait l'objet d'une évaluation régulière de l'avancée des objectifs d'accompagnement social.

Pour les renouvellements

- Être à jour des participations financières définies dans la cadre du contrat de séjour.
- S'impliquer dans le projet social et effectuer les démarches préconisées par la structure accompagnatrice.
- Respecter le règlement de fonctionnement proposé par l'association.

Mise à disposition des logements-relais

Le Département établit régulièrement une liste des logements relais disponibles sur le territoire et recense les familles éligibles au dispositif.

Sur proposition du Département et lorsqu'un logement disponible est adapté aux besoins et aux moyens de la famille, un dossier de candidature avec rapport social est effectué par la structure d'accueil d'urgence. Il est adressé à l'association conventionnée qui examine la candidature, effectue un entretien de préadmission avec la famille concernée et fixe une date d'admission.

Le Département notifie par courrier à la famille son accueil en logement-relais. Elle lui précise la date envisagée d'entrée, l'adresse du logement et les coordonnées de l'association gestionnaire. Elle adresse une copie de la décision à l'EDS référent en charge du suivi de la famille ou au référent social de l'hôpital/du CCAS/de l'opérateur d'insertion.

La direction de l'habitat peut, si la famille ne remplit pas les critères d'éligibilité au dispositif, refuser son accueil en logement-relais. Elle notifie par courrier sa décision motivée à la famille et en informe l'EDS ou le travailleur social référent.

- La famille accepte les modalités fixées par l'association gestionnaire

- La famille s'engage à s'acquitter de sa participation

financière.

- La famille s'engage à informer l'association gestionnaire de toute modification dans sa situation financière et/ou familiale
- La famille s'engage à accepter à tout moment toute proposition de logement pérenne adapté à ses besoins et ses moyens qui pourrait lui être proposée par un réservataire de logement.
- En cas de refus du logement pérenne de la part de la famille, l'association gestionnaire, après accord de la Direction de l'habitat, met un terme à la prise en charge en logement relais de la famille et lui notifie sa décision.

Fin de prise en charge

En cas de non-respect par la famille d'une ou plusieurs de ces modalités, l'association, en lien avec Direction de l'habitat peut, de droit, mettre fin à la prise en charge de la famille.

Après un entretien préalable, l'association notifie, à la famille, par courrier la date et les motifs de la fin de sa prise en charge en logement-relais.

Conséquences en cas de refus

Un refus de la famille d'intégrer un logement relais entraîne une fin de prise en charge par Direction l'habitat.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.

S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>

.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Article L 222-5 du Code de l'Action Sociale et des familles
Protocole du 27 avril 2009 entre l'Etat et le Département du Val-de-Marne relatif à l'hébergement des familles en difficulté sociale.

FICHE N°21 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT

Définition

Le Fonds de Solidarité Habitat (FSH) est un dispositif d'aide qui concourt à la mise en œuvre du droit au logement et vise à faciliter l'insertion des personnes en difficulté. C'est un outil du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Le Fonds de Solidarité Habitat est placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental qui en détermine les modalités de fonctionnement au travers d'un règlement intérieur.

Son financement est assuré par le Conseil départemental. Les organismes de logement social, les établissements publics territoriaux, les collectivités locales ainsi que des fournisseurs d'énergie et d'eau participent également, sur la base du volontariat, au financement de ce fonds.

Le fonds de solidarité habitat pour mission de :

- Favoriser l'accès à un logement décent et indépendant.
- Aider au maintien dans le logement des locataires menacés d'expulsion.
- Lutter contre la précarité énergétique en participant à la résorption des dettes d'énergie et d'eau.
- Assurer un accompagnement social et individuel lié au logement.

Les aides sont attribuées sous conditions de revenus et en fonction de la situation familiale.

Trois barèmes sont ainsi définis et annexés au règlement intérieur du FSH. Celui est disponible sur le site du conseil départemental : www.valdemarne.fr.

La commission d'attribution des aides du Fonds de Solidarité Habitat est présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Les participants à cette commission sont soumis à l'obligation de réserve ou au secret professionnel.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat

FICHE N°22 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT – AIDE LORS DE L'ACCÈS A UN LOGEMENT

Définition

L'aide lors de l'accès à un logement a pour objectif de sécuriser l'entrée dans un logement locatif du parc social et/ou privé, adapté à la composition familiale et aux ressources avec un contrat de location pérenne.

Elle permet de financer le dépôt de garantie, et/ou le premier mois de loyer, les frais d'agence, la compensation du non versement de l'aide au logement par la CAF et une garantie aux impayés de loyers de six mois sur douze.

En fonction des ressources, des aides complémentaires peuvent être accordées.

- L'assurance habitation en fonction du type de logement.
- Une aide au déménagement
- Le paiement du double loyer.
- Pour les personnes isolées, précédemment sans domicile ou sans logement autonome, une aide à l'achat de mobilier de première nécessité.

Bénéficiaires

Toute personne ou ménage accédant à un logement locatif du parc public ou privé, situé dans le Val-de-Marne (locataire, colocataire, titulaire d'un bail glissant).

Tout occupant de résidence sociale, foyer jeunes travailleurs, pension de famille.

Conditions d'attribution

Disposer de revenus ne dépassant pas les barèmes du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat (FSH).

Cette aide est attribuée sous forme de subvention ou de prêt, en fonction des barèmes du Fonds de Solidarité Habitat.

La demande peut être déposée préalablement à l'entrée dans le logement ou au plus tard dans les deux mois après l'entrée.

Le logement doit être éligible à l'allocation logement ou l'aide personnalisée au logement. Il doit présenter un caractère décent.

L'attribution d'une aide financière du Fonds de Solidarité Habitat est soumise à une évaluation sociale et budgétaire détaillée.

Procédure

La demande doit être instruite par un référent social (CCAS, EDS, Bailleur, ...).

Toute demande doit être adressée au secrétariat du Service des aides individuelles au logement de la Direction de l'Habitat du pôle environnement et cohésion territoriale.

Si le dossier est complet, un accusé de réception est envoyé au demandeur, au travailleur social et au bailleur. Tout dossier incomplet est retourné au service instructeur.

L'examen de la situation se déroule dans un délai de deux mois à réception d'un dossier complet. Toute demande est examinée dans le cadre d'une commission et fait l'objet d'une décision notifiée au ménage. En cas de rejet, cette décision est motivée.

Voies de recours

En cas de contestation, le ménage peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi
Responsabilités locales et
libertés du 13 août 2004

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL
;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017
relatif aux plans départementaux d'action pour
le logement et l'hébergement des personnes
défavorisées

Délibération du Conseil départemental n°07-2-
04 en date du 12 Février 2007 relative à la
création du Fonds de Solidarité Habitat.

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1
- 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur
l'évolution du règlement intérieur du Fonds de
Solidarité Habitat

FICHE N°23 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT - AIDE AU MAINTIEN DANS UN LOGEMENT

Définition

L'aide consiste en la prise en charge de la dette de loyer et/ou de charges locatives, ainsi que des frais de procédure imputés à la famille par jugement.

L'objectif de cette aide est de maintenir les ménages dans un logement décent, pérenne, adapté à leur composition familiale et à leurs ressources et de les rétablir dans leur droit de locataire en cas de résiliation judiciaire du bail.

Bénéficiaires

L'aide au maintien peut être sollicitée, sous condition de ressources, par tout locataire val-de-marnais pour apurer tout ou partie d'une dette locative de moins de quatre ans.

Les propriétaires occupants de condition modeste, habitant une copropriété en difficulté, faisant l'objet d'un plan de sauvegarde, peuvent bénéficier d'une aide pour l'apurement des charges impayées de copropriété.

Le FSH interviendra pour les ménages pouvant être maintenus dans les lieux conformément au diagnostic social établi dans le cadre du plan de sauvegarde.

Conditions d'attribution

La mobilisation des autres dispositifs de droit commun visant à la résorption et au traitement des dettes locatives (plan d'apurement et/ou plan de surendettement) doit être réalisée avant la saisie du Fonds de Solidarité Habitat (FSH).

Les ménages demandeurs doivent avoir un loyer résiduel ne dépassant pas 45% de leurs ressources.

Le logement doit être décent.

La reprise du paiement du loyer résiduel courant doit être effective au minimum depuis trois mois.

Enfin, le bailleur doit s'engager à abandonner la procédure contentieuse et à rétablir la famille dans ses droits de locataire.

En cas de résiliation du bail, la mise en œuvre d'une décision du fonds de solidarité habitat sera conditionnée à la signature d'un protocole de cohésion sociale.

Procédure

La demande doit être instruite par un référent social (CCAS, EDS, Bailleur, ...).

Toute demande doit être adressée au secrétariat du Fonds de Solidarité Habitat à la direction de l'habitat.

Si le dossier est complet, un accusé de réception est envoyé au demandeur, au travailleur social et au bailleur. Tout dossier incomplet est retourné au service instructeur.

L'examen de la situation se déroule dans un délai de deux mois à réception d'un dossier complet. Toute demande est examinée dans le cadre d'une commission et fait l'objet d'une décision notifiée au ménage. En cas de rejet, cette décision est motivée.

L'attribution d'une aide financière du FSH est soumise à une évaluation sociale et budgétaire détaillée, réalisée par un travailleur social.

L'aide est plafonnée à 5 340 €. Lorsque la dette est supérieure à 5 340 €, un plan de financement du solde de la dette devra être établi et joint à l'évaluation sociale.

L'aide est versée au bailleur.

Voies de recours

En cas de contestation, le ménage peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

Remise de dettes

Le ménage a la possibilité de solliciter une remise de dette en cas de changement de situation.

Cette demande sera faite uniquement par le service instructeur sur justificatifs et évaluation sociale motivée. Elle sera présentée à la commission de recours pour avis sur une remise totale ou partielle puis à la commission permanente du Conseil départemental pour décision.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et

l'hébergement des personnes défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat.

FICHE N° 24 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT - AIDE AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE

Définition

L'aide aux impayés d'énergie vise à aider les personnes fragilisées ou en difficulté financière pour le paiement des factures d'énergie (gaz ou électricité).

Bénéficiaires

Toute personne relevant du barème 1 du Fonds de Solidarité Habitat (FSH) se retrouvant dans l'impossibilité d'assumer ses obligations relatives au paiement de ses factures d'énergie.

Le demandeur doit être titulaire d'un abonnement individuel pour la fourniture d'énergie auprès d'EDF, de TotalEnergies et/ou ENGIE pour sa résidence principale située dans le Val-de-Marne et/ou à la coopérative d'électricité de Villiers (CEV) pour les habitants de Villiers-Sur-Marne.

Conditions d'attribution

L'aide est accordée à hauteur de 50% de la facture totale, limitée à 300€ par an et par ménage.

Procédure

Le demandeur doit s'adresser au CCAS de sa commune de résidence pour procéder à l'instruction du dossier. Pour les villes de Charenton-le-Pont et Boissy-Saint-Léger uniquement, la demande doit être effectuée auprès de l'EDS pour transmission au service des aides individuelles au logement.

Un plan d'apurement de la dette avec le fournisseur d'énergie devra être privilégié avant saisine du fonds de solidarité habitat.

Si l'usager est abonné pour la fourniture de gaz et d'électricité chez le même fournisseur, l'aide est apportée pour deux factures maximum.

Si l'usager a souscrit un abonnement pour chaque énergie chez deux fournisseurs, l'aide est apportée pour quatre factures maximum (deux de gaz, deux d'électricité).

L'aide accordée au ménage sera versée par le Département au fournisseur. Son montant sera déduit de la dette de l'usager par le fournisseur.

Voies de recours

En cas de contestation, le ménage peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat.

FICHE N°25 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT - AIDE AUX IMPAYÉS D'EAU

Définition

L'aide aux impayés d'eau est une aide ponctuelle et forfaitaire versée aux personnes fragilisées ou en difficulté financière pour le règlement de leur facture d'eau.

Bénéficiaires

Toute personne relevant du barème 1 du FSH se trouvant dans l'impossibilité d'assumer ses obligations relatives au paiement de ses factures d'eau.

Le demandeur doit être titulaire d'un abonnement individuel au service public de l'eau et de l'assainissement pour sa résidence principale située dans le Val-de-Marne.

Les personnes qui habitent des logements collectifs et s'acquittent de leur consommation d'eau dans leurs charges locatives, pourront bénéficier d'une aide financière dans le cadre du FSH maintien.

Conditions d'attribution

L'aide, plafonnée à 160€, est accordée à hauteur de 50% de la facture totale.

Ce montant plafond peut être attribué en une ou plusieurs fois.

Procédure

Modalités d'intervention

Le demandeur doit s'adresser à un travailleur social (EDS, CCAS, association ayant en charge l'accompagnement de la famille).

L'aide financière du Fonds de Solidarité Habitat consiste en :

- Une subvention du Département versée directement au distributeur d'eau.
- Un abandon d'une partie de la dette par le distributeur.

Le règlement de la facture faisant l'objet d'une demande d'aide ne doit pas être effectué par le ménage avant la décision d'octroi de la subvention.

L'aide accordée au ménage sera versée par le Département au fournisseur. Son montant sera déduit de la dette de l'usager par le fournisseur.

La partie de la facture impayée non couverte par l'aide reste à la charge du demandeur et peut faire l'objet d'un paiement négocié entre le demandeur et le fournisseur

Voies de recours

En cas de contestation, le ménage peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée
visant à la mise en œuvre du droit au
logement ;

Article 65 de la loi Libertés et
Responsabilités locales du 13 août 2004
relative aux libertés et responsabilités
locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif
au FSL ;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre
2017 relatif aux plans départementaux
d'action pour le logement et
l'hébergement des personnes
défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental
n°07-2-04 en date du 12 Février 2007
relative à la création du Fonds de Solidarité
Habitat.

Délibération du Conseil départemental n°
2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025
approuvant sur l'évolution du règlement
intérieur du Fonds de Solidarité Habitat.

FICHE N°26 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT- AIDE À LA MEDIATION LOCATIVE

Définition

L'AML (Aide à la médiation locative) est un système par lequel un bailleur loue un logement à une association agréée. Cette dernière sous-loue ce logement à une famille en difficulté jusqu'à ce que les freins à son accès à un logement pérenne soient levés.

Cette aide est destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations qui sous-louent des logements à des personnes rencontrant des difficultés pour accéder à un logement ou s'y maintenir. Les mesures d'AML permettent ainsi de favoriser la captation de logements dans le parc privé pour un public en difficulté.

Bénéficiaires

Les associations qui sous-louent des logements à un public relevant du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Conditions d'attribution

Les logements pouvant bénéficier de l'aide doivent être :

- Pris à bail par l'organisme concerné et sous-loués ensuite à des personnes défavorisées ;
- Pris en mandat de gestion par l'organisme auprès du propriétaire avec une maîtrise des conditions d'attribution.

Les logements concernés doivent répondre à la définition du logement décent selon les termes du décret du 30 janvier 2002.

Cette aide ne peut porter sur les logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (ALT).

Procédure

Les subventions du Département sont encadrées par des conventions spécifiques.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat.

FICHE N°27 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT – ASLL DANS LES LOGEMENTS PÉRENNES

Définition

Le Fonds de Solidarité Habitat finance des mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) dans les logements pérennes. L'accompagnement social lié au logement doit permettre aux ménages de renforcer leurs capacités à gérer de manière autonome leur logement (aide dans les démarches administratives, équilibre du budget, respect des obligations relatives à la bonne occupation des lieux).

L'accompagnement social lié au logement est une action destinée à soutenir les personnes dans leur parcours d'insertion par le logement et à prévenir les expulsions locatives, et ce, indépendamment de toute aide financière directe.

Bénéficiaires

L'accompagnement social lié au logement peut être proposé à tout Val-de-Marnais, locataire actuel ou accédant au logement dans le Département, dont la situation particulière nécessite un accompagnement complémentaire au suivi de droit commun.

Dans le cadre de la prévention des expulsions locatives, une évaluation de la situation des ménages ne bénéficiant pas de suivi social ou ne répondant pas aux sollicitations des services sociaux peut être effectuée par une association allant à leur rencontre.

Conditions d'attribution

L'accompagnement social financé par le FSH est réservé aux familles exprimant des difficultés et pour lesquelles une action spécifique liée au logement s'avère indispensable lors de l'accès et/ou le maintien dans les lieux.

Procédure

La demande d'accompagnement social lié au logement doit être effectuée avec le soutien d'un travailleur social et en accord avec le ménage.

Le ménage peut signifier son refus d'engagement dans l'accompagnement à tout moment.

Voies de recours

En cas de contestation, le ménage peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné

de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 – 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat .

FICHE N°28 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT - ASLL LOGEMENT RELAIS JEUNE

Définition

Le Fonds de Solidarité Habitat finance des mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) au sein de logements relais destinés à des jeunes.

L'ASLL est une mesure d'insertion par le logement qui vise à l'ouverture des droits et l'autonomisation des jeunes en vue de leur accès à un logement pérenne.

Il doit permettre aux jeunes de renforcer leurs capacités à gérer de manière autonome leur logement (aide dans les démarches administratives, équilibre du budget, respect des obligations relatives à la bonne occupation des lieux).

Le logement relais jeune ne s'inscrit pas dans un dispositif d'hébergement d'urgence.

Bénéficiaires

Le dispositif concerne des jeunes, âgés de 18 à 30 ans, ayant validé un projet professionnel, en formation ou en emploi et présentant un risque majeur de rupture d'hébergement.

Conditions d'attribution

Il existe plusieurs critères d'accès, à savoir :

- L'inscription du jeune dans une démarche d'autonomisation et d'insertion active.
- L'existence d'un minimum de ressources.
- L'adhésion à l'accompagnement social lié au logement.
- L'absence de problématiques spécifiques (toxicomanie, troubles psychiatriques).

Procédure

Le Département subventionne le travail d'accompagnement social effectué par un organisme auprès des jeunes, au travers d'une convention fixant les modalités de financement et d'intervention.

Une demande d'admission sur le dispositif doit être effectuée auprès du Département par la structure accompagnant le jeune, mission locale ou comité local pour le logement autonome des jeunes (CLLAJ).

Voies de recours

En cas de contestation, le ménage peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat .

FICHE N°29 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT - ASLL EN LOGEMENT RELAIS FAMILIAL

Définition

Le Fonds de Solidarité Habitat finance des mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) au sein de logements relais destinés à des familles.

L'accompagnement social lié au logement doit permettre aux ménages de renforcer leurs capacités à gérer de manière autonome leur logement (aide dans les démarches administratives, équilibre du budget, respect des obligations relatives à la bonne occupation des lieux).

L'ASLL est une mesure d'insertion par le logement qui permet la mobilisation de moyens autour d'un projet d'accès à un logement pérenne et adapté.

Bénéficiaires

Le logement relais familial est proposé aux ménages en difficulté sociale pour lesquels une évolution de la situation semble possible.

Conditions d'attribution

- Une situation précaire, instable (squat, endettement, expulsion, rupture d'hébergement, sortie de dispositif d'urgence ...).
- Des difficultés d'insertion liées à la situation actuelle au regard du logement.
- Une situation de solvabilité invalidant un projet immédiat d'accès au logement autonome.
- Une absence de difficultés invalidant le projet d'accès à un logement autonome au terme d'environ un an.

Procédure

Le Département subventionne le travail d'accompagnement social effectué par un organisme auprès du ménage, au travers d'une convention fixant les modalités de financement et d'intervention.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du

13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat .

FICHE N°30 : FONDS DE SOLIDARITÉ HABITAT - ASLL EN RÉSIDENCE SOCIALE

Définition

Le fonds de solidarité habitat finance des mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL).

Les résidences sociales constituent une offre de logements temporaires, pour des ménages défavorisés dont les ressources, les difficultés sociales ne permettent pas d'envisager l'accès au logement de droit commun à court terme.

L'ASLL doit permettre aux ménages de renforcer leurs capacités à gérer de manière autonome leur logement (aide dans les démarches administratives, équilibre du budget, respect des obligations relatives à la bonne occupation des lieux).

L'ASLL est une mesure d'insertion par le logement qui permet la mobilisation de moyens autour d'un projet d'accès à un logement pérenne et adapté.

Bénéficiaires

Les ménages qui sont accueillis dans certains logements au sein de résidences sociales conventionnées avec le Département.

Conditions d'attribution

La résidence sociale doit être conventionnée avec le Département.

Le ménage doit accepter le projet d'accompagnement qui lui est proposé.

Procédure

Un accompagnement social lié au logement (ASLL) est mis en place à l'entrée de la résidence et pendant le séjour des résidents. L'opérateur poursuit son accompagnement social pour une durée de 6 mois après l'entrée dans le nouveau logement et assure la coordination avec les travailleurs sociaux de secteurs de façon à créer les relais nécessaires.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Article 65 de la loi Libertés et Responsabilités locales du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL ;

Délibération du Conseil départemental n°07-2-04 en date du 12 Février 2007 relative à la création du Fonds de Solidarité Habitat.

Décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Délibération du Conseil départemental n° 2025-1 - 2.3.17 du 10 mars 2025 approuvant sur l'évolution du règlement intérieur du Fonds de Solidarité Habitat.

4

**AIDES POUR LES PERSONNES ÂGÉES (PA) ET LES
PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PH)**

FICHE N°31 AIDE À LA MOBILITÉ : VALIB +

Définition

Cette aide à la mobilité, permet une prise en charge annuelle pouvant aller jusqu'à 200 € des déplacements effectués et payés par le bénéficiaire dans le cadre d'une souscription au titre de transport Liberté+ mis en place par Ile-de-France Mobilités.

Bénéficiaires

Attribution avec conditions de ressources :

- Les personnes âgées de 60 ans et plus, non imposables sur le revenu ou dont le montant de l'impôt ne donne pas lieu à recouvrement (jusqu'à 61 €) et n'exerçant aucune activité professionnelle,
- Les personnes titulaires d'une pension d'invalidité, non imposables sur le revenu ou dont le montant de l'impôt ne donne pas lieu à recouvrement (jusqu'à 61 €) et n'exerçant aucune activité professionnelle ;

Attribution sans conditions de ressources :

- Les anciens combattants âgés de 60 ans et plus,
- Les titulaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH),
- Les enfants âgés de 4 à 10 ans révolus titulaires de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) non scolarisés ou scolarisés dans un établissement non reconnu par l'Education nationale,
- Les enfants titulaires de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) âgés de 11 ans à 19 ans révolus,
- Les veuves de guerre âgées de 60 ans et plus,
- Les veuves d'anciens combattants âgés de 60 ans et plus,
- Les médaillés de l'enfance et des familles, âgés de 60 ans au moins et n'exerçant aucune activité professionnelle,
- Les orphelins de guerre et pupilles de la Nation âgés de 60 ans et plus.

Conditions d'attribution

VALIB+ s'adresse aux personnes :

- Répondant aux critères définis dans le paragraphe « Bénéficiaires » depuis au moins 6 mois et ayant souscrit un titre de transport Liberté+ depuis au moins 6 mois.
- Ayant leur résidence principale dans le Val-de-Marne depuis au moins un an à la date de dépôt de la demande. La résidence principale est appréciée au regard du lieu d'imposition de la personne.

VALIB+ n'est cumulable avec aucune autre aide départementale à la mobilité.

Il ne peut être accordé à une personne ayant bénéficié d'une autre aide départementale à la mobilité au cours des douze derniers mois ou ayant bénéficié d'un forfait Améthyste arrivé à échéance depuis moins de 6 mois.

À noter :

Le demandeur ne doit bénéficier d'aucune autre aide départementale à la mobilité (allocation taxi, allocation 60 euros).

Seuls sont éligibles à la prestation VALIB+ les déplacements effectués et réglés dans le cadre du contrat Liberté+.

Les déplacements effectués avec un autre titre de transport par un titulaire du Passe Liberté+ n'ouvrent pas droit à remboursement dans le cadre du dispositif VALIB+.

Procédure

Où faire la demande ?

Les demandes sont formulées prioritairement par le biais du service en ligne à partir du site internet du Département. Les demandes présentées au format papier sont acceptées.

Elles peuvent également être présentées auprès de l'accueil du Service des aides à la mobilité ou des permanences départementales dans les villes pour lesquelles un rendez-vous peut être pris auprès de la plate-forme d'accueil téléphonique 3994.

Chaque demande doit être accompagnée de l'ensemble des documents justifiant que le bénéficiaire remplit les conditions détaillées aux paragraphes « Bénéficiaires » et « Conditions d'attribution ».

En cas de dossier de demande incomplet, le service instructeur peut demander l'envoi de pièces complémentaires. Faute de réception de celles-ci par le service dans un délai de deux mois à compter de la date de la demande de pièces complémentaires, le dossier est classé sans suite.

À compter de la réception du dossier complet, le service en charge de l'instruction de ces demandes dispose d'un délai de deux mois pour apporter une réponse au demandeur.

En l'absence de réponse du service instructeur dans ce délai, la demande sera considérée comme implicitement rejetée.

Demande de renouvellement

Le renouvellement de la prestation peut être accordé à l'expiration d'un délai de douze mois à compter de la date de la dernière notification d'accord de versement VALIB+.

Modalités de versement

Le versement est effectué uniquement par virement sur un compte bancaire au nom de la personne titulaire du contrat ou à défaut, de celle identifiée comme payeur dans le cadre du contrat Liberté+.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val- de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du conseil départemental

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération n°2025-1-2.1.15/3 adoptées en séance du Conseil départemental du 10 mars 2025 portant sur la mise en place d'un dispositif d'aide à la mobilité

Délibération n°2025-3-2.6.26 adoptées en séance du Conseil départemental du 23 juin 2025 approuvant le règlement de fonctionnement du nouveau dispositif d'aide à la mobilité VALIB+.

FICHE N°32 AIDE À LA MOBILITÉ : ALLOCATION TAXI

Définition

Cette allocation, d'un montant de 183€, a vocation à permettre aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap de financer des déplacements de proximité qui ne font l'objet d'aucune autre prise en charge dans le cadre d'une perte progressive d'autonomie les contraignant à être accompagnées.

Bénéficiaires

Personnes adultes handicapées et personnes âgées de 60 ans au moins et non imposables, résidant depuis un an dans le Val-de-Marne.

Conditions d'attribution

- Être non imposable pour les personnes âgées de plus de 60 ans (c'est-à-dire avoir un « impôt total avant crédit » et/ou « impôt sur le revenu dû » strictement inférieur à 61€) percevoir l'allocation adulte handicapé (AAH), la prestation de compensation du handicap (PCH), une pension d'invalidité (taux d'incapacité d'au moins 80%) ou bénéficier d'une majoration tierce personne (MTP).
- Résider depuis un an dans le Val-de-Marne.
- Ne disposer d'aucun véhicule personnel.
- Ne pas bénéficier d'une prise en charge par l'assurance maladie pour leurs déplacements.

L'allocation taxi n'est cumulable avec aucune autre aide départementale à la mobilité.

Procédure

La demande peut être faite à l'accueil du Service des Aides à la Mobilité ou par courrier, en utilisant un formulaire spécifique. Elle peut aussi être déposée auprès d'un Centre Communal d'Action Sociale, d'un service d'aide à domicile, ou de l'équipe médico-sociale dans le cadre de l'instruction de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie ou de la Prestation de Compensation du Handicap.

L'allocation est accordée la première année sans production de justificatifs (factures de transport). Elle est renouvelable tous les ans sur la base des factures produites de l'année précédente (sans excéder la somme de 183€).

Conséquences en cas d'acceptation

L'utilisateur reçoit un courrier l'informant que sa demande est acceptée.

Le paiement de l'allocation taxi est effectué par virement bancaire exclusivement.

Conséquences en cas de refus

L'utilisateur reçoit un courrier l'informant du refus et de son motif. Il dispose alors d'un droit de recours.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Les modalités d'attribution et le montant de la participation financière du bénéficiaire sont arrêtés par le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne, conformément à la délibération prise en séance du Conseil Départemental en date du 24 juin 1996 et 04 octobre 1999.

FICHE N°33 AIDE À LA MOBILITÉ : ALLOCATION 60 EUROS

Définition

Cette aide à la mobilité permet un remboursement partiel à hauteur de 60 € de l'abonnement Navigo Senior mis en place par Ile de-France Mobilités à destination des personnes âgées de plus de 62 ans.

Bénéficiaires

Toute personne titulaire d'un Navigo sénior répondant aux conditions d'attribution ci-dessous.

Conditions d'attribution

- Être domicilié dans le Val-de-Marne depuis au moins un an.
- Avoir 62 ans ou plus et ne pas être en activité professionnelle.
- Avoir utilisé le Navigo Senior pendant une période de six mois consécutifs.

L'allocation de 60€ n'est cumulable avec aucune autre aide départementale à la mobilité.

Procédure

Après 6 mois d'utilisation consécutifs de la carte Navigo sénior, le demandeur peut faire une demande en ligne ou par courrier, sur un formulaire spécifique, auprès du Service des aides à la mobilité.

Conséquences en cas d'acceptation

L'utilisateur reçoit un courrier l'informant que sa demande est acceptée.

La somme de 60 € lui est versée par virement bancaire.

Une nouvelle demande peut être présentée après un an sous réserve des conditions d'attribution.

Conséquences en cas de refus

L'utilisateur reçoit un courrier l'informant du refus et de son motif. Il dispose alors d'un droit de recours.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne.
- Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Les modalités d'attribution et le montant de la participation financière sont arrêtés, conformément à une délibération prise en séance du Conseil Départemental en date du 16 décembre 2019.

FICHE N°34 AIDE À LA MOBILITÉ : CARTE MOBILITE INCLUSION (CMI)

Définition

Délivrée depuis le 1er juillet 2017 au format d'une carte de crédit sécurisée, la carte mobilité inclusion (CMI) constitue une version modernisée des actuelles cartes de stationnement, d'invalidité et de priorité, qu'elle va progressivement remplacer.

Les cartes d'invalidité, de priorité et de stationnement actuellement en circulation demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration et, au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2026.

La carte mobilité inclusion (CMI) comprend 3 mentions possibles : invalidité, priorité et stationnement.

La CMI Invalidité permet de bénéficier :

- d'une priorité d'accès aux places assises dans les transports en commun, dans les espaces et salles d'attente,
- d'une priorité dans les files d'attente,
- d'avantages tarifaires dans les transports en commun (selon les modalités internes de chaque transporteur),
- d'une demi part supplémentaire au titre de l'impôt sur le revenu.

La Carte mobilité inclusion (CMI) Priorité permet de bénéficier :

- d'une priorité d'accès aux places assises dans les transports en commun, dans les espaces et salles d'attente,
- d'une priorité dans les files d'attente.

La CMI Stationnement permet au conducteur du véhicule ou à son passager d'utiliser places de parking réservées aux personnes en situation de handicap.

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

La mention « invalidité » est attribuée à toute personne dont le taux d'incapacité permanent est au moins de 80% ou qui a été classée en 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité social.

La mention « priorité » est attribuée à toute personne atteinte d'une incapacité inférieure à 80% rendant la station debout pénible,

La mention « stationnement pour personnes en situation de handicap » est attribuée à toute personne atteinte d'un handicap qui réduit de manière importante et durable sa capacité et son autonomie de déplacement à pied ou qui impose qu'elle soit accompagnée par une tierce personne dans ses déplacements.

Procédure

La demande de CMI ou de renouvellement doit être adressée à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) via un formulaire ou au Département via le formulaire APA s'il s'agit d'un bénéficiaire de l'APA. Le dossier papier peut être obtenu dans les lieux suivants :

- Les services centraux du Département agréés pour transmettre cette demande.
- Les permanences départementales dans les villes.
- Les centres communaux d'action sociale (CCAS).
- Les Espaces Autonomie.

La MDPH instruit la demande et l'équipe pluridisciplinaire en évalue l'éligibilité (sauf pour les bénéficiaires de l'APA les plus dépendants, en GIR 1 ou 2, ou 3 qui continueront d'avoir une attribution automatique de la CMI). Après instruction de la demande, la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), rend un avis d'accord ou de rejet et transmet son appréciation au Président du conseil départemental, qui délivre ou non la carte.

Les personnes qui possèdent déjà une carte d'invalidité, de priorité et de stationnement à durée limitée pourront continuer à les utiliser jusqu'à leur fin de validité. Lorsque leur document arrivera à échéance, la MDPH procédera à un nouvel examen qui décidera, ou non, de proroger les droits du demandeur. Une nouvelle carte, format CMI, sera alors délivrée par l'Imprimerie Nationale.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

Pôle Social du Tribunal Judiciaire (TJ) de Créteil (Rue Pasteur Vallery Radot-94011 Créteil Cedex) pour les CMI invalidité et priorité.

Tribunal administratif (TA) de Melun (43, Rue du Général de Gaulle-77000 Melun) pour les CMI stationnement.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours,

« Recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique

Articles L241-1 à L241-4 du CASF

Articles R241-12 à R241-17

Arrêté du 3 janvier 2017 relatif aux modalités d'appréciation d'une mobilité pédestre réduite et de la perte d'autonomie dans le déplacement individuel

Arrêté du 28 décembre 2016 fixant le modèle de la carte mobilité inclusion

Délibération n°2017-3-53 du 13 mars 2017 de la commission permanente du Conseil départemental relative à la convention tripartite pour la mise en œuvre de la CMI

FICHE N°35 DISPOSITION COMMUNE AUX PA/PH : ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL

Définition

L'accueil familial est une modalité d'accueil spécifique qui peut être indiquée lorsque la prise en charge médico-sociale et les soins peuvent être dispensés à domicile.

Pour accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap n'appartenant pas à sa famille jusqu'au quatrième degré inclus, et ne relevant pas des dispositions de l'article L.344-1 du code de l'Action Sociale et des Familles qui concerne les personnes adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale, une personne ou un couple doit, au préalable, faire l'objet d'un agrément qui vaut, sauf mention contraire, habilitation à l'aide sociale conformément à l'article L441-1 du code de l'Action Sociale et des Familles. Cet agrément renouvelable est délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence du demandeur.

Lorsque les adultes en situation de handicap sont bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap, une partie de cette prestation peut être utilisée pour le paiement de la rémunération journalière pour services rendus, et des indemnités pour sujétions particulières ; est exclue la prise en charge des frais d'entretien courant et de l'indemnité de mise à disposition des locaux réservés à la personne accueillie.

Les personnes âgées accueillies peuvent solliciter l'allocation personnalisée d'autonomie. Dans ce cas, elles financent principalement les dépenses relatives aux sujétions particulières, puis les autres charges afférentes à l'accueil familial.

Cet accueil peut donner lieu à une prise en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement, si la prestation de compensation ou l'allocation personnalisée ne permet pas de couvrir la totalité des frais.
(Cf. Annexe 4)

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

La personne doit satisfaire aux conditions suivantes :
Conditions d'âge

- Pour les personnes en situation de handicap, être âgée de plus de 20 ans et ne pas relever d'une orientation maison d'accueil spécialisée (MAS) ou de soins constants.
- Pour les personnes âgées, avoir 65 ans ou plus, ou être âgée de plus de 60 ans en cas d'incapacité au travail.
- Résider en France.
- Être française ou répondre aux conditions relatives aux ressortissants des pays étrangers.
- Ne pas disposer de ressources personnelles suffisantes pour couvrir les frais d'hébergement.
- Ne pas avoir de lien de parenté jusqu'au 4ème degré inclus avec l'accueillant (cousin germain par exemple).

La demande tendant à obtenir le bénéfice de la prestation d'hébergement au titre de l'aide sociale chez un particulier prend effet au 1er jour d'entrée si elle a été déposée au centre communal d'action sociale du lieu de résidence dans le délai de quatre mois qui suivent ce jour.

Un contrat d'accueil conforme au contrat type légal doit être signé entre l'accueillant familial et la personne accueillie ou son représentant légal. Ce contrat prévoit les droits et obligations de l'accueillant familial et de la personne accueillie. Il précise les conditions financières et matérielles de l'accueil, la durée de la période d'essai, les conditions dans lesquelles les parties peuvent dénoncer le contrat et les indemnités éventuellement dues.

Procédure

Les frais relatifs à l'accueil à titre onéreux d'une personne âgée ou en situation de handicap au domicile d'un particulier sont pris en charge en respectant l'ordre de priorité suivant :

- À titre principal, par la personne âgée ou en situation de handicap dont 90 % des ressources sont affectées au paiement des frais d'hébergement (augmentés de la participation du conjoint et de celle des obligés alimentaires pour les personnes âgées).
- Dans le cadre du premier élément (l'aide humaine) de la prestation de compensation du handicap.
- Ou dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile dans la limite du plan d'aide pour tout ou partie.
- Les aides au logement doivent être sollicitées par la personne accueillie.
- Pour le surplus éventuel par l'aide sociale.

La somme laissée à la personne en situation de handicap ne peut être inférieure par mois à 10 % de ses ressources, sous réserve que cette proportion ne soit pas inférieure à 30% de l'AAH.

La somme laissée à la personne âgée ne peut être inférieure par mois à 1 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

La personne accueillie, lorsqu'elle bénéficie de l'aide sociale départementale, peut percevoir une indemnité annuelle de vêtture de 500 euros, payable en deux fois sur présentation de justificatifs.

La rémunération se compose comme suit :

- Le montant de la rémunération journalière de l'accueillant familial est fixé à trois fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance. Elle donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés.
- Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière pour sujétions particulières, sont respectivement égaux à 0,37 fois et 1,46 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance.
- Le montant maximum, dans le Val-de- Marne, s'applique également aux personnes bénéficiaires de l'ACTP et de la PCH aide humaine.
Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie, sont respectivement égaux à 2 et 5 fois le minimum garanti.
- Une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservée(s) à la personne accueillie, pour laquelle l'allocation logement doit être sollicitée.

Le conjoint resté à domicile conserve à sa disposition sur ses ressources propres, ou sur celles du conjoint hébergé, une somme brute qui ne peut être inférieure à l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA). À titre exceptionnel, le Président du Conseil départemental peut décider de majorer cette somme, eu égard aux charges importantes et incompressibles du conjoint.

Le devoir de secours et d'assistance, ainsi que l'obligation alimentaire due aux personnes âgées sont mis en œuvre. Une inscription hypothécaire en garantie des frais d'hébergement avancés peut être effectuée. Les dépenses prises en charge par l'aide sociale au titre de l'accueil par des particuliers à leur domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou en situation de handicap, sont récupérées dans les conditions prévues par la loi.

La prestation d'aide sociale d'hébergement chez un particulier est payée directement au bénéficiaire ou à son représentant légal, pour rémunérer l'accueillant familial.

La rémunération est versée à hauteur de 50 % pendant le 1er mois d'hospitalisation puis suspendue jusqu'au retour de la personne. La majoration pour sujétions particulières et les frais d'entretien courant cessent dès le premier jour. Le loyer reste dû pendant 1 mois et la chambre de la personne accueillie doit rester à disposition de cette dernière pendant cette même durée.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Action Sociale et de la Famille:
Art. L.113-1, L.231-4, L.441-1, Art. L.442-1,
Art. D.442-2, D.442-3, Art. R.131-2, Art
R.231-4

Code du travail : Art. L. 3231-2 à L. 3231-
11, L. 3141-24

Délibération du Conseil Général n°05-314-
06S-22 du 27 juin 2005 relative à l'accueil
par des particuliers, à leur domicile, à titre
onéreux, de personnes âgées ou adultes en
situation de handicap

FICHE N°36 DISPOSITION COMMUNE PA/PH : AIDE À LA VIE PARTAGÉE

Définition

Il s'agit d'une prestation versée pour les personnes en situation de handicap et les personnes âgées vivant dans un habitat inclusif dont le porteur du projet partagé (dit personne morale 3P) a signé une convention avec le Département.

Les habitants d'un habitat inclusif reconnu comme tel par le Département, peuvent bénéficier de l'aide à la vie partagée afin de leur permettre de financer le projet de vie sociale et partagée. Cette aide est dédiée aux missions et actions destinées aux cohabitants de l'habitat inclusif.

L'aide à la vie partagée est une aide individuelle destinée à financer l'animation, la coordination du projet de vie sociale et partagé, la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat (entourage, voisinage, services de proximité). Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie et surveillance), ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales.

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

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

- Les personnes en situation de handicap, sans limite d'âge, qui bénéficient d'un droit(s) ouvert(s) à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation ESMS, etc.) ou d'une pension d'invalidité, et sans condition de ressources.
 - Les personnes âgées de plus de 65 ans relevant d'un Groupe Iso Ressources de 1 à 6, sans condition de ressources.
- L'aide est ouverte de plein droit si les trois conditions cumulatives sont remplies :
- L'habitat reconnu habitat inclusif par le Département est le domicile de la personne.
 - La personne relève des publics cités ci-dessus.
 - La personne morale 3P a signé une convention spécifique avec le Département concernant cet habitat inclusif.

Les ressources de la personne ne sont pas prises en compte pour l'attribution de l'aide.

Procédure

L'occupant de l'habitat inclusif, co-contractant du département, sollicite l'AVP sur simple demande.

L'aide à la vie partagée est accordée par le Président du Conseil départemental.

La décision est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale 3P.

La décision mentionne

- La date d'ouverture des droits.
- Le montant de l'aide attribuée déterminé selon les dispositions de la convention.

Modalités de versement

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le porteur 3P et le Département. Il est identique pour tous les habitants au sein d'un même habitat.

Cette aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale chargée d'assumer le projet de vie sociale et partagée (3P : porteuse du projet partagé) en sa qualité de « tiers bénéficiaires » selon les dispositions de la convention énoncée ci-dessus.

Tout mois commencé est dû par le Département, quel que soit le jour d'entrée de la personne éligible dans l'habitat inclusif.

Contrôle

L'AVP doit être utilisée pour les dépenses conformes à sa destination. Le porteur 3P doit justifier de l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention énoncée ci-dessus.

Condition de retrait

L'aide à la vie partagée cesse de plein droit lorsque le bénéficiaire ne remplit plus les conditions d'attribution, quitte de manière définitive l'habitat inclusif, décède, ou lorsque la convention signée entre le porteur 3P et le Département est expirée, dénoncée, résiliée ou devenue caduque.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
 - Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
 - S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.
- La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

La loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) a donné une définition à l'habitat inclusif au sein du code de l'action sociale et des familles (CASF). L'article 34 de la loi de financement de la sécurité sociale de 2021 publiée le 15 décembre 2020 a donné la possibilité aux Départements volontaires de créer une nouvelle prestation individuelle : l'aide à la vie partagée (AVP) (article L. 281-2-1 du CASF).

Vu l'article 78 de la LFSS 2023 qui vient de modifier l'article 281-2-1 du Code de l'action sociale et des familles

FICHE N°37 DISPOSITION COMMUNE AUX PA/PH : LES ACTIONS DE PRÉVENTION DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS DU VAL-DE- MARNE

Définition

La Commission des financeurs (précédemment appelée « Conférence des financeurs ») est un dispositif créé par la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV). Elle a pour mission de mettre en place, dans chaque Département, une stratégie partagée de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus.

Par la loi n° 2019-485 du 22 mai 2019, elle est également compétente pour traiter des enjeux relatifs à leurs proches aidants.

Chaque année, un plan annuel d'actions individuelles et collectives de prévention à réaliser sur le territoire départemental est défini par les membres de la Commission. Sur la base d'un recueil d'initiatives, des subventions sont versées aux acteurs locaux grâce au concours « Autres actions de prévention » financé par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA).

Ces subventions leur sont attribuées pour :

- Aider à l'acquisition d'aides techniques, de nouvelles technologies, de packs domotiques.
- Mettre en œuvre des modes innovants d'achat ou de mise à disposition d'aides techniques / nouvelles technologies.
- Mettre en place des actions collectives de prévention favorisant le maintien à domicile.
- Améliorer l'accès aux actions collectives de prévention pour les seniors à domicile.
- Développer des actions de soutien aux proches aidants.
- Mettre en place des actions individuelles de prévention réalisées par un service polyvalent d'aide et de soins à domicile (SPASAD).

La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant sur l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) étend le champ d'action de la Commissions des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie ; celle-ci est désormais également compétente en matière d'habitat inclusif pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap. Elle est alors dénommée « Conférence des financeurs de l'habitat inclusif pour les personnes handicapées et les personnes âgées ».

Elle est ainsi chargée de recenser les initiatives locales en matière d'habitat inclusif et de définir un programme coordonné de financement de l'habitat inclusif, dont le forfait habitat inclusif financé par la CNSA et versé par les Agences régionales de santé (ARS).

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap ; Et leurs proches aidant

Voies de recours

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant. A défaut de résolution amiable intervenue dans un délai de deux mois suite à la réception de la lettre recommandée, tout litige résultant de l'exécution de la présente convention devra être porté devant le tribunal administratif de Melun (43, rue du Général de Gaulle 77008 Melun).

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV)

Loi n° 2019-485 du 22 mai 2019

Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018

Loi n°2024-317 du 8 avril 2024

FICHE N°38 DISPOSITION COMMUNE AUX PA/PH : AIDE MÉNAGÈRE

Définition

L'aide sociale peut prendre en charge les frais occasionnés par l'intervention à domicile d'une aide-ménagère d'un service d'aide à domicile autorisé et habilité à l'aide sociale visant à répondre aux besoins d'aide concernant les actes matériels de la vie courante, soit en nature, soit en espèces sous la forme d'une allocation représentative des services ménagers.

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Les personnes de nationalité française ou ressortissantes de l'UE ou étrangères hors UE titulaires d'un titre de séjour en cours de validité résidant en France et ayant leur domicile de secours dans le Val-de-Marne, privées de ressources suffisantes, peuvent bénéficier d'une aide à domicile :

- Toute personne âgée de 65 ans et plus.
- Les personnes âgées de plus de 60 ans lorsqu'elles ont été reconnues inaptes au travail.
- Les personnes de plus de 20 ans dont le taux de handicap est de 80 % reconnu par la CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées).
- Les personnes de plus de 20 ans qui sont, compte tenu de leur handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi.

Cette prestation peut être également accordée aux personnes hébergées en résidence autonomie, et en accueil familial agréé et habilité à l'aide sociale.

La demande d'aide-ménagère au titre de l'aide sociale est déposée au centre communal d'action sociale du lieu de résidence de l'intéressé. Le dossier complet de demande d'aide est transmis dans le mois de son élaboration.

L'admission d'urgence peut trouver son application dans le cadre de la demande de l'aide en nature.

Procédure

L'aide-ménagère en nature

L'aide-ménagère peut être accordée en cas de recours à un service autorisé et habilité à l'aide sociale.

Le tarif horaire des services d'aide-ménagère remboursé par le Département est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental. Le tarif horaire de participation de la personne bénéficiaire du service est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

L'aide-ménagère en espèces : allocation représentative des services ménagers

L'allocation représentative de service ménager est accordée quand aucun service habilité à l'aide sociale ne peut intervenir.

Son montant ne peut être supérieur à 60 % du coût brut du service susceptible d'être accordé dans la limite du nombre d'heures mensuelles accordables. Ces quotas d'heures seront réduits de moitié pour les personnes hébergées au titre de l'aide sociale en résidence autonomie.

Cette allocation ne peut se cumuler ni avec l'aide-ménagère en nature, ni avec l'allocation personnalisée d'autonomie, ni avec la prestation de compensation du handicap, ni avec l'allocation compensatrice pour tierce personne.

La demande tendant à obtenir le bénéfice de l'aide sociale prend effet au jour de la signature par la commune du dossier d'aide sociale complet.

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

Le dossier peut faire l'objet de révisions durant la période de validité de l'aide.

Le Département du Val-de-Marne a adopté des dispositions plus favorables que la réglementation nationale :

- Le nombre maximum d'heures accordées dans le Val-de-Marne pour une personne seule est de 40 heures par mois. Quand deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, ce maximum est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires, soit un maximum de 64 heures par mois pour un couple.
- L'aide-ménagère en nature peut se cumuler l'allocation compensatrice pour tierce personne ou pour frais professionnels.

- Peut bénéficier de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, toute personne handicapée dont les ressources sont inférieures ou égales au plafond défini par les textes en vigueur.

L'allocation représentative des services ménagers est incessible, insaisissable et non imposable ; elle est versée mensuellement à terme échu. Elle ne peut être maintenue que sur production de justificatifs produits mensuellement.

L'aide-ménagère servie au titre de l'aide sociale ne peut pas se cumuler avec l'allocation personnalisée d'autonomie, mais son cumul est possible avec la prestation de compensation du handicap.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille (CASF) : L.113-1, L.241-1, L.231-1, R.231-2. Délibération n°83-331-05S-32 du Conseil départemental du 30 juin 1983.

FICHE N°39 DISPOSITION COMMUNE PA/PH : AIDE SOCIALE À DOMICILE : PRISE EN CHARGE DES REPAS FOURNIS PAR LES FOYERS RESTAURANT

Définition

La prise en charge des frais de repas est attribuée sur décision du Président du Conseil départemental selon un tarif fixé par arrêté.

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Toute personne dont l'âge est compris entre 20 ans et 62 ans et dont le taux de handicap est de 80 % minimum peut prétendre à cette prestation.

Le foyer restaurant doit avoir été habilité à l'aide sociale par arrêté du Président du Conseil départemental.

La personne doit justifier de ressources inférieures ou égales au plafond fixé pour l'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

Procédure

La demande pour la prise en charges des repas fournis par les foyers restaurants est faite sur le dossier de demande d'aide sociale auprès des CCAS.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre.
L'admission d'urgence ne peut être requise pour cette prestation.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Articles L.231-3 et R.231-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Arrêté n°2019-659 relatif à la fixation des tarifs de remboursement des repas fournis dans les foyers-restaurants du Département du Val-de-Marne au titre de l'aide sociale ?

FICHE N°40 DISPOSITION COMMUNE AUX PA/PH : LA TÉLÉASSISTANCE

Définition

Il s'agit d'un dispositif de téléassistance proposé par le Département pour faciliter le maintien à domicile. Il permet de contacter une centrale d'appels 24h/24 et 7j/7, depuis chez soi et sans avoir à décrocher son téléphone.

Bénéficiaires

Personnes âgées ; Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

L'accès à ce service est ouvert aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap.

Procédure

Les demandes d'abonnement doivent être déposées auprès du Centre communal d'action sociale (CCAS) de la commune de résidence. L'abonnement est sans engagement.

Les frais d'installation sont gratuits, le bénéficiaire contribue aux frais d'abonnement en fonction de la participation décidée par sa commune de résidence.

Cette prestation peut faire partie du plan d'aide élaboré pour le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie.

En outre et dans ce cadre, l'abonné et ses aidants déclarés peuvent bénéficier à titre gratuit d'un soutien psychologique et d'une présentation des solutions sur le territoire

Voies de recours

L'abonné peut mettre fin à son abonnement en adressant une demande auprès du CCAS de sa commune. LE matériel devra être restitué auprès de ce dernier.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Délibération n°84-533-03S-47 du 4 juin 1984 relative à la mise en place du service de télé-assistance

FICHE N°41 : PA - L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE

Définition

L'allocation personnalisée d'autonomie est un droit universel, s'adressant aux personnes âgées en perte d'autonomie, justifiant d'un niveau de dépendance prévu par les dispositions légales, sans exclusion basée sur les ressources. Néanmoins, une participation des bénéficiaires peut être déterminée au vu de leurs ressources.

Il s'agit d'une prestation en nature, soumise à un contrôle d'effectivité, non récupérable sur la succession, sur la donation, le legs ou sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance vie.

L'allocation personnalisée d'autonomie contribue, en complément d'une éventuelle participation de l'intéressé, à la prise en charge en nature des besoins des personnes âgées de 60 ans et plus devant être aidées pour accomplir les actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière, hors les soins.

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Conditions d'attribution

L'allocation personnalisée d'autonomie bénéficie à toute personne résidant en France de manière régulière et remplissant les conditions de perte d'autonomie évaluée à l'aide d'une grille nationale. Les règles relatives à la détermination du domicile de secours s'appliquent à cette prestation.

Pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie, le demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

- Être dans une situation de perte d'autonomie répondant à l'un des groupes 1 à 4 de la grille nationale « AGGIR » (autonomie - gérontologie - groupe iso-ressources).
- Avoir besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou être dans une situation qui nécessite une surveillance régulière,
- Être âgé de 60 ans ou plus.
- Être français ou étranger en situation régulière de séjour et résider en France.

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est cumuleable ni avec l'allocation représentative de services ménagers, ni avec l'aide en nature accordée sous forme d'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, ni avec l'allocation compensatrice, ni avec la majoration pour tierce personne, ni avec la prestation de compensation du handicap, ni avec la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PC RTP).

Procédure

L'allocation personnalisée d'autonomie doit être demandée à l'aide d'un dossier papier, soit saisie sur le service en ligne du Département, soit transmise par courrier postal ou électronique. Le dossier papier peut être obtenu dans les lieux suivants :

- Les services centraux du Département agréés pour transmettre cette demande.
- Les permanences départementales dans les villes.
- Les centres communaux d'action sociale (CCAS).
- Les Espaces Autonomie.

Le dossier doit être signé par le demandeur ou son représentant légal et doit être complété par les pièces prévues dans la demande d'APA afin de pouvoir déterminer la participation financière du bénéficiaire.

Il existe deux formulaires distincts pour l'APA : un spécifique à l'APA en établissements et l'autre pour l'APA à domicile. Ils sont téléchargeables sur le site du Département.

Le dossier doit être adressé au Président du Conseil départemental.

Le bénéficiaire peut demander de façon concomitante à sa demande d'APA, une demande de carte mobilité inclusion (CMI) qui se substitue aux anciennes cartes d'invalidité, de priorité et de stationnement.

Pour les bénéficiaires de l'APA classés dans les GIR les plus dépendants (GIR 1, 2 et 3), le Département attribue la CMI de manière automatique et définitive sous réserve d'en avoir fait la demande lors de la constitution du dossier de demande d'APA.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède

obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gérontologie est sollicité. La date d'application du droit à l'APA accordé suite au recours amiable est celle de la contre-visite à domicile du médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gérontologie.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille : Art. L.232-2, L.232-14, Art. R.232-1 et suivants, R.232-23, Annexe 82.3.)

FICHE N°42 : PA - L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) EN ÉTABLISSEMENT

Définition

En établissement, l'allocation personnalisée d'autonomie contribue à financer les frais de dépendance, selon les tarifs fixés pour chaque établissement par le Président du Conseil départemental.

L'ensemble des résidents est tenu de payer le tarif mutualisé appelé « talon dépendance » correspondant à un tarif commun au GIR 5-6. Les personnes dépendantes paient un tarif particulier en fonction de leur niveau de dépendance. Pour les GIR 1 et 2 le tarif est identique, de même pour les GIR 3 et 4.

L'allocation personnalisée d'autonomie participe, en complément d'une éventuelle contribution de l'intéressé, à la prise en charge en nature des besoins relatifs à la dépendance des personnes âgées de 60 ans et plus, hébergées en établissement recevant plus de 25 personnes, devant être aidées pour accomplir les actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

Elle bénéficie à toute personne résidant en France de manière régulière et remplissant les conditions de perte d'autonomie évaluée à l'aide d'une grille nationale. Les règles relatives à la détermination du domicile de secours s'appliquent à cette prestation.

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Conditions d'attribution

Pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement, le demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

- Être dans une situation de perte d'autonomie répondant à l'un des groupes 1 à 4 de la grille nationale « AGGIR » (autonomie - gérontologie - groupe iso-ressources).
- Avoir besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou être dans une situation qui nécessite une surveillance régulière,
- Être âgé de 60 ans ou plus.
- Être français ou étranger en situation régulière de séjour et résider en France,
- Résider dans un établissement de plus de 25 personnes.
- Ne pas percevoir déjà la MTP (Majoration Tierce Personne).

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement n'est cumulable ni avec l'allocation compensatrice tierce personne, ni avec la majoration pour aide constante d'une tierce personne, ni avec la prestation de compensation du handicap, ni avec la prestation complémentaire pour recours à tierce personne.

Les pièces obligatoires sont nécessaires à la déclaration du dossier complet. L'attestation d'entrée en établissement et l'évaluation du niveau de dépendance de la personne constituent des pièces complémentaires, nécessaires à la prise de décision.

Procédure

Les modalités de constitution et de dépôt de la demande sont les mêmes que celles définies pour l'allocation personnalisée à l'autonomie à domicile. Le droit à l'allocation personnalisée d'autonomie débute à la date de réception du dossier complet.

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est égale au montant du tarif de l'établissement afférent à la dépendance, c'est-à-dire aux montants du GIR correspondant au degré de perte d'autonomie de la personne hébergée, diminuée le cas échéant de sa participation.

La participation du bénéficiaire est calculée en fonction de ses ressources et selon les dispositions légales et réglementaires. Elle est majorée du paiement du talon dépendance du groupe iso-ressource 5-6 qui, le cas échéant, peut être pris en charge par l'aide sociale.

L'allocation du bénéficiaire est versée mensuellement aux établissements à terme à échoir.

Hospitalisation des bénéficiaires

Lorsqu'une personne âgée est hospitalisée, le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est maintenu dans la limite de 35 jours consécutifs dans l'année civile. A partir du 36ème jour, la prestation est suspendue ; elle peut être versée au bénéficiaire au regard de son besoin d'aide humaine. Le talon dépendance n'est plus facturé au bénéficiaire dès le premier jour d'hospitalisation.

Le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement reprend à compter du premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire n'est plus hospitalisé.

À titre exceptionnel, une dérogation au-delà de 35 jours d'hospitalisation peut être sollicitée auprès du Département pour que la prestation ne soit pas suspendue.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)
Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gérontologie est sollicité. La date d'application du droit à l'APA accordé suite au recours amiable est celle de la contre-visite à domicile du médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gérontologie.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Action et de la Famille : Art. L.232-2, L.232-8, Art. R.232-1 et suivants.

Délibération 03-313 du Conseil départemental du 29 septembre 2003

FICHE N°43 : L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) À DOMICILE

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Conditions d'attribution

Se référer à la fiche N°40 sur l'APA

Procédure

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de dix jours pour réceptionner le dossier et le déclarer complet.

Lorsqu'un dossier n'est pas complet, le Président du Conseil départemental fait connaître au demandeur les pièces nécessaires à l'instruction du dossier.

La demande d'allocation personnalisée d'autonomie est évaluée par une équipe médico-sociale, si besoin en effectuant une visite à domicile pendant laquelle il est procédé :

- À l'évaluation de la perte d'autonomie selon la grille multidimensionnelle, comprenant la grille nationale AGGiR.
- A un repérage et une évaluation de la situation des aidants et de leurs besoins.
- À l'information de l'intéressé, le cas échéant de ses proches, et éventuellement en présence du médecin traitant, des modalités de mobilisation des aides favorisant le maintien à domicile.

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

Droit au répit et hospitalisation de l'aidant

Le proche aidant peut prétendre à un soutien complémentaire du bénéficiaire de l'APA dans le cadre de son plan d'aide répondant à des besoins de répit :

- L'accueil de la personne aidée dans un accueil de jour ou de nuit.
- Un hébergement temporaire de la personne aidée en établissement ou en accueil familial.
- Un relais à domicile ;
- Ou à tout autre dispositif permettant de répondre au besoin de l'aidant et adapté à l'état de la personne âgée. Dans ce cadre et à titre d'exemple, le Département autorise la prise en charge de l'aide au répit dans le cadre de séjours spécialisés dans une structure adaptée à la condition qu'elle dispose d'un service d'aide à domicile autorisé.

En cas d'hospitalisation du proche aidant, le bénéficiaire de l'APA peut voir son plan d'aide augmenter au-delà du plafond dans la limite d'un montant fixé par décret.

Elaboration et suivi du plan d'aide

Dans les trente jours suivants la visite à domicile, lorsque la perte d'autonomie est classée dans un des groupes iso-ressources (GIR) 1 à 4, l'équipe médico-sociale propose un plan d'aide pour répondre aux besoins du demandeur en tenant compte de l'environnement de la personne, de ses aidants et des aides dont elle dispose.

Le plan d'aide peut être composé de différentes interventions, humaines techniques ou d'adaptation du logement. Il est calculé à partir des tarifs du barème annuel départemental, défini par arrêté du Président du Conseil départemental, qui fixent un niveau de prise en charge APA. Celle-ci ne couvre pas toujours la totalité du coût de la dépense, y compris pour les bénéficiaires avec 0% de participation financière.

Les prestations peuvent être servies à domicile, ou par des établissements ou services, dans le cadre de l'accueil de jour ou temporaire, ou encore par un accueillant familial.

Dans le cadre de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie, peuvent être prises en charges des aides techniques peuvent être mobilisés lorsque le plan d'aide du bénéficiaire de l'APA est saturé.

Le demandeur doit se prononcer sur cette proposition dans un délai de 10 jours. En cas de cas de refus ou d'absence de réponse dans le même délai, la demande est réputée refusée.

Lorsque la perte d'autonomie de l'intéressé ne justifie pas l'établissement d'un plan d'aide, un compte rendu de visite lui est adressé. Le demandeur est alors orienté vers les dispositifs d'action sociale des caisses de retraite.

OUVERTURE DU DROIT

La prestation légale débute à la date de notification de la décision, ou au plus tard au 61ème jour suivant la date de réception du dossier déclaré complet, hors toute hospitalisation durant cette période, qui suspend le délai. En cas d'évolution de la situation, le plan d'aide peut être révisé à tout moment. Cependant pour la mise en œuvre du nouveau plan d'aide, des délais s'appliquent.

L'ouverture de droit s'effectuera le mois suivant.

Conditions nécessaires au versement de la prestation

Le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie doit déclarer au Président du Conseil départemental le ou les salariés ou le service d'aide à domicile autorisé qu'il rémunère.

Plusieurs types de versements sont possibles :

Le versement à la personne (par virement bancaire et/ou par Chèque emploi service universel - CESU) :

- Le bénéficiaire peut employer un ou plusieurs membres de sa famille à l'exception de son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle il a signé un pacte civil de solidarité.
- Le bénéficiaire résidant en accueil familial reçoit la totalité du plan d'aide du plafond de son GIR.
- Le bénéficiaire peut également avoir recours à un service mandataire, qu'il rémunère directement au titre d'employeur.

Le versement direct à un service prestataire d'aide à domicile dûment autorisé à intervenir auprès de personnes âgées dépendantes. Tout changement de salarié ou de service doit être déclaré au Président du Conseil départemental.

Toute hospitalisation notamment lorsqu'elle est supérieure, à 35 jours doit être déclarée au Président du Conseil départemental.

Pendant cette durée et à titre exceptionnel, l'allocation personnalisée d'autonomie peut être versée à la demande de l'intéressé pour financer des interventions auprès de la personne.

Délais de prescription

L'action du bénéficiaire pour obtenir le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie se prescrit par deux ans. Pour que son action soit recevable, il doit apporter la preuve de l'effectivité de l'aide qu'il a reçue ou des frais qu'il a dû acquitter.

L'action du Président du Conseil départemental pour le recouvrement des sommes indûment versées se prescrit également par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Suspension du versement de la prestation

Le versement de la prestation est suspendu lorsque :

- Le bénéficiaire est hospitalisé pendant plus de trente-cinq jours dans un établissement de santé pour y recevoir des soins, de suite ou de réadaptation.
- Le bénéficiaire ne déclare pas au Département, dans le délai d'un mois après l'attribution de la prestation le ou les salariés ou le service d'aide à domicile ; ou tout changement ultérieur de salarié ou de service.
- Le bénéficiaire ne produit pas dans le délai de deux mois les justificatifs de dépenses de l'allocation personnalisée d'autonomie ou s'il n'acquiesce pas sa participation financière.

Le versement de l'APA peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquiesce de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondantes aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

Révision de l'allocation

A la demande du Département, le bénéficiaire lui transmet toute information permettant de s'assurer de l'adéquation entre le droit accordé et la situation du bénéficiaire.

Récupération des indus

Tout paiement indu est récupéré auprès du bénéficiaire de l'APA.

Clôture du droit

- En cas de séjour à l'étranger, la prestation est automatiquement suspendue dès le premier jour lorsque le séjour est inférieur à trois mois. Tout séjour supérieur à 3 mois entraîne la clôture du droit à l'APA.
- En cas de décès.
- En cas d'entrée en établissement, le droit à l'APA à domicile est clôturé et transformé en un droit à l'APA en établissement.
- En cas de déménagement, le droit à l'APA est clôturé 3 mois après la date de changement de domicile dans un autre département.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

Le Recours administratif préalable précède le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)
Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gériatrie est sollicité. La date d'application du droit à l'APA accordé suite au recours amiable est celle de la contre-visite à domicile du médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gériatrie.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille : Annexe 2.3, Art. L.232-3.2 et L.232.3.3, Art. L.232-6, L.232-25, Art. R.232-7, R.232-16, R.232-32.
Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (dite loi ASV)

FICHE N°44 PA - L'ACTION SOCIALE À DOMICILE : L'ALLOCATION DEPARTEMENTALE D'AIDE PSYCHOLOGIQUE

Définition

Le Département a mis en œuvre une prestation d'action sociale visant à prévenir les conséquences que peuvent avoir des épisodes de souffrance psychique sur l'aggravation de la dépendance des personnes en perte d'autonomie. Il s'agit donc d'une mesure qui propose l'intervention d'un psychologue au domicile de la personne bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Procédure

Le plan d'aide peut intégrer cette prestation, dont le tarif est arrêté par le Président du Conseil départemental. Lorsque le plan d'aide est saturé, la prise en charge est ouverte aux bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie dont le taux de participation est compris entre 0 et 20 %.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendu par le Président du Conseil départemental. La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Délibération n°05-311-04S-05 du Conseil départemental du 23 mai 2005

FICHE N°45 L'ACTION SOCIALE DEPARTEMENTALE EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES A DOMICILE : L'ACCUEIL DE JOUR

Définition

L'accueil de jour est une modalité d'accueil des personnes âgées, qui permet de recevoir dans un environnement médico-social adapté, une personne âgée de plus de soixante ans pendant la journée ou la demi-journée et de la faire bénéficier de l'intervention de professionnels en gérontologie et en gériatrie, dans l'objectif de maintenir, voire de lui restituer son autonomie.

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Conditions d'attribution

Le Département du Val-de-Marne intervient dans le cadre de l'action sociale sans mise en jeu de l'obligation alimentaire et des recours en récupération. La demande est faite au profit de toute personne âgée de 65 ans ou de plus de 60 ans reconnue inapte au travail et qui a sollicité un établissement ou un service habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Procédure

La demande est à déposer auprès de la structure d'accueil du demandeur.

Lorsque l'intéressé est bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, et que cela est précisé dans son plan d'aide, il peut utiliser son allocation :

- Pour faire face aux frais relatifs à la dépendance et/ou à l'hébergement dans le cadre d'un accueil de jour,
- Pour financer son accueil de jour dans le cadre de l'aide au répit.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

FICHE N°46 PA – LA GARDE ITINÉRANTE DE NUIT

Définition

La garde itinérante de nuit consiste à prendre en charge rapidement un certain nombre d'actes de la vie quotidienne que les personnes âgées ne peuvent pas, ou plus, accomplir seules. Intervenant de façon ponctuelle et transitoire, la mission de la garde itinérante est d'assurer une présence, de rassurer, de soutenir psychologiquement et de permettre une intervention rapide en cas d'appel. Il peut être proposé des visites programmées permettant notamment une aide au coucher, au lever, au transfert, à la prise de repas, à la toilette ou à la prise de médicaments, etc.... Peuvent s'ajouter des interventions à la demande du bénéficiaire comme des visites de sécurité deux à trois fois au cours de la nuit.

Bénéficiaire

Personnes âgées

Procédure

La garde itinérante de nuit est un service qui peut être intégré au plan d'aide du bénéficiaire de l'allocation personnalisée à l'autonomie.

Le Département du Val-de-Marne arrête le tarif de ces prestations, qui peut être valorisé dans le plan d'aide de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Cette prestation peut être proposée par les services d'aide et d'accompagnement à domicile autorisés à intervenir sur le Département.

FICHE N°47 PA - LES ACTIONS DE PRÉVENTIONS DES RÉSIDENCES AUTONOMIE

Définition

Pour soutenir le développement d'actions de prévention, les résidences autonomie (anciennement Foyers-Logements) perçoivent une aide modulable dénommée « forfait autonomie ». Cette aide, financée par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), est gérée et versée par le Département.

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Conditions d'attribution

Le forfait autonomie est attribué après signature d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) qui définit les engagements de l'établissement à assurer les actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie.

Procédure

Les actions prises en compte s'adressent aux résidents, mais peuvent également concerner des personnes âgées extérieures à l'établissement et vivant à domicile.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015.

Code de l'action sociale et des familles aux articles L-14-10-5 et R-14-10-42-1 et suivants.

FICHE N°48 PA- AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT

Définition

L'aide sociale contribue à financer les frais d'hébergement (gîte et couvert) en établissement, selon les tarifs fixés pour chaque établissement par le Président du Département.

Les frais d'hébergement d'une personne âgée en établissement social, médico-social ou en unité de soins de longue durée peuvent être pris en charge totalement ou partiellement par l'aide sociale sous réserve de la participation de la personne hébergée et, le cas échéant, de celle de ses obligés alimentaires et / ou du conjoint de la personne hébergée.

L'aide sociale a un caractère subsidiaire. Le Département participe au paiement des frais d'hébergement sous réserve que la personne âgée ait fait valoir ses droits connexes (ASPA, allocation logement, aide à la complémentaire santé...) dans l'année de la prise en charge de ses frais d'hébergement au titre de l'aide sociale.

Bénéficiaires

Personnes âgées.

Pour bénéficier de la prise en charge des frais d'hébergement, la personne âgée doit être âgée d'au moins 65 ans ou de plus de 60 ans en cas d'incapacité au travail, et ne pas pouvoir être aidée utilement à domicile.

Elle ne doit pas disposer, y compris avec l'aide de ses obligés alimentaires et de son conjoint resté à domicile, de ressources suffisantes pour couvrir les frais d'hébergement.

La personne âgée doit être consentante.

Critères liés à l'établissement :

L'établissement public ou privé doit être habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Lorsque l'établissement est privé non habilité, la prise en charge n'est possible que si la personne y a séjourné à titre payant pendant au moins cinq ans et si ses ressources personnelles, auxquelles s'ajoutent les contributions

Conditions d'attribution

éventuelles de ses obligés alimentaires, ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

Le Département ne peut, dans cette hypothèse, assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionné l'accueil de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues. Un tarif moyen départemental est arrêté par le Président du Conseil départemental.

Procédure

La demande d'aide sociale à l'hébergement est déposée au Centre communal d'action sociale du lieu de résidence de l'intéressé.

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet au jour d'entrée dans l'établissement habilité à l'aide sociale si la demande a été déposée dans le délai de quatre mois qui suivent ce jour. À défaut, la prise en charge deviendra effective à compter du 1er jour qui suit celui du dépôt de la demande. L'aide sociale ne peut en aucun cas assumer les frais liés à la réservation de chambre avant l'accueil en établissement.

Participation de la personne âgée accueillie en établissement

En cas d'admission à l'aide sociale, une partie des ressources de l'intéressé est affectée aux frais d'hébergement. Le Département verse l'aide sociale à l'établissement, c'est à dire la « différence » des frais d'hébergement minorés de la participation de la personne âgée. Cette modalité de paiement est dite « paiement différentiel » ou « paiement net ».

Lorsque l'hébergement comporte l'entretien de l'intéressé, 90 % du montant des ressources sont affectés au remboursement des frais auprès de l'établissement d'accueil.

Lorsque l'hébergement ne comporte pas l'entretien de l'intéressé (résidence autonomie), 90 % du montant des ressources personnelles de l'intéressé excédant l'ASPA (Allocation de Solidarité aux Personnes Agées) sont affectés au remboursement des frais auprès de l'établissement d'accueil.

Toute personne demandant l'aide sociale doit solliciter d'une part, une aide au logement qui est affectée intégralement au paiement de l'hébergement et d'autre part, tous les droits connexes auxquels elle peut prétendre (ASPA, aide à la complémentaire santé...), dans l'année qui suit son admission à l'aide sociale.

Versement de la participation

Deux modalités de versement sont possibles :

- La personne âgée perçoit elle-même ses revenus et s'acquitte directement de sa participation auprès de l'établissement,
- Le comptable de l'établissement public ou le gestionnaire de l'établissement privé perçoit les revenus de la personne âgée après accord du Président du Département :
 - Soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement ;
 - Soit à la demande de l'établissement, lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant 3 mois au moins. La demande comporte alors l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci ainsi que, le cas échéant, les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

Dans les deux cas, le Président du Département dispose pour se prononcer d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

En l'absence de réponse du Président du Département notifiée à la personne et à l'établissement, l'autorisation est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

La durée de l'autorisation tacite est de deux ans. La durée maximum de l'autorisation notifiée expressément est de quatre ans. En cas d'autorisation, la personne concernée doit remettre au responsable de l'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris l'allocation de logement social, et lui donner tous les pouvoirs nécessaires à l'encaissement des dits revenus, sous réserve de la restitution de la portion non affectée au remboursement des frais.

Cet article est applicable dans les établissements hospitaliers.

Minimum de ressources à laisser à la personne âgée

Lorsque l'accueil en établissement comporte l'entretien, la personne âgée conserve 10 % de ses ressources. Cette somme ne peut être inférieure par mois à 1 % du montant annuel de l'ASPA.

Lorsque l'hébergement ne comporte pas l'entretien de l'intéressé (en résidence autonomie), ce dernier conserve une somme équivalente aux prestations minimales de vieillesse et 10 % de ses ressources excédant l'ASPA.

Les personnes reconnues handicapées au taux de 80 % avant l'âge de 65 ans et toujours reconnues comme telles lors de la demande conservent un minimum de ressources égal à 30 % du montant de l'allocation aux adultes handicapés.

Situation du conjoint resté à domicile

Le conjoint resté à domicile conserve à sa disposition ses ressources ou, le cas échéant, sur celles du conjoint hébergé, une somme brute qui ne peut être inférieure à l'ASPA.

À titre exceptionnel, le Président du Département peut décider de majorer cette somme, eu égard aux charges importantes et incompressibles du conjoint resté à domicile.

Le conjoint resté à domicile est tenu aux devoirs de secours et d'assistance.

Conséquences de la demande d'aide sociale

Le demandeur doit communiquer la liste nominative et l'adresse des personnes tenues envers lui à une contribution alimentaire.

Les personnes tenues au devoir de secours ou à l'obligation alimentaire doivent indiquer, à l'occasion de tout dépôt d'une demande

d'aide sociale, la participation qu'elles pourraient allouer aux postulants via l'imprimé « obligation alimentaire » qui complète la demande et le dossier d'aide sociale. Si aucune proposition n'est faite, le conseil Départemental détermine une participation selon ses modalités de calcul.

Les dépenses prises en charge au titre des frais d'hébergement d'une personne âgée en établissement social, médico-social ou en unité de soins de longue durée sont récupérées.

Une hypothèque sur tous les biens immobiliers du bénéficiaire de l'aide sociale est inscrite en garantie des recours.

Hospitalisation des personnes âgées hébergées en établissement

Lorsqu'une personne âgée est hospitalisée pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures (3 nuits), l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement est due. Néanmoins, le talon dépendance n'est plus versé à l'établissement dès le premier jour d'hospitalisation.

Lorsqu'une personne âgée est hospitalisée pendant une durée supérieure à 72 heures (3 nuits), dans la limite de 35 jours consécutifs dans l'année civile, sa chambre continue à être réservée par l'établissement, moyennant le versement du prix de journée minoré du montant du forfait hospitalier.

La participation du bénéficiaire de l'aide sociale continue à être reversée dans son intégralité à l'établissement d'accueil, durant cette période.

L'obligation alimentaire doit être également reversée dans son intégralité au Département.

Au-delà d'une durée d'hospitalisation de plus de 35 jours consécutifs dans l'année civile, l'aide sociale ne règle plus les frais d'hébergement et l'obligation alimentaire n'est plus recouvrée.

Voies de recours

Absences des personnes hébergées en établissement

Lorsqu'une personne âgée est absente pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures (3 nuits), l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement sont dus.

Lorsqu'une personne âgée hébergée s'absente pendant une durée supérieure à 72 heures, dans la limite de 35 jours par année civile, pour des raisons personnelles ou familiales, elle conserve la totalité de ses ressources à l'exception de l'allocation logement, reversée à l'établissement.

Sa chambre continue à être réservée par l'établissement et le Département règle à ce dernier le prix de journée de l'hébergement minoré d'une somme d'un montant équivalent au forfait hospitalier.

Le talon dépendance n'est alors plus versé, dès le premier jour d'absence. L'obligation alimentaire est sollicitée durant ces périodes.

Hébergement temporaire

Cette modalité d'accueil en établissement peut donner lieu à une demande d'aide sociale pour un séjour d'une durée limitée dans un établissement habilité à l'aide sociale dans la limite de 90 jours par an.

Les conditions de prise en charge au titre de l'aide sociale sont identiques à celles d'un hébergement permanent. La demande doit être déposée soit antérieurement à l'entrée soit dans les deux mois qui suivent ce jour.

Lorsque l'intéressé est bénéficiaire de l'allocation personnalisée à domicile, il peut l'utiliser pour faire face aux frais du séjour, sous condition d'une demande préalable de la révision du plan d'aide.

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Art. L.113-1, L.132-3, L.132-4, L.132-6, L.231-4, L.231-5, L.232-10, R.131-2, R.132-3, Art. R.132-4, R.132-5, Art. D.312-8.
Articles 205 à 212 du Code civil

FICHE N°49 PH – AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT

Définition

Les personnes en situation de handicap peuvent être accueillies dans des établissements adaptés à leurs situations à titre permanent ou de manière temporaire. La participation des bénéficiaires varie selon le type d'établissement, leur situation professionnelle et leur niveau de ressources.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Sous réserve de l'orientation prononcée par la CDAPH, toute personne en situation de handicap peut être accueillie dans un établissement assurant un hébergement. Les personnes reconnues handicapées au taux de 80 % avant l'âge de 65 ans peuvent garder le bénéfice lié à ce statut au-delà de 60 ans sous réserve que cette reconnaissance soit en cours de validité.

Dans les établissements destinés à recevoir des adultes en situation de handicap, n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance et des soins constants, tels que les maisons d'accueil spécialisé, les frais d'hébergement et de soins sont pris en charge par l'assurance-maladie.

L'aide sociale départementale peut intervenir dans les structures suivantes :

- Les établissements d'accueil non médicalisés : foyers d'hébergement, foyers de vie
- Les établissements d'accueil médicalisés : foyers d'accueil médicalisés
- Les établissements d'accueil pour enfants en situation de handicap hébergeant des jeunes adultes de plus de 20 ans Sont également à prendre en compte les critères liés à l'établissement pour les personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes âgées.

Procédure

La demande d'aide sociale au titre de l'hébergement est déposée au Centre communal d'action sociale du lieu de résidence de l'intéressé.

Le dossier complet de demande d'aide sociale est

transmis au Département dans le mois de son élaboration.

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet au jour d'entrée dans l'établissement habilité à l'aide sociale si la demande a été déposée dans le délai de quatre mois qui suivent ce jour.

À défaut, la prise en charge deviendra effective à compter du 1er jour qui suit celui du dépôt de la demande.

Participation de la personne accueillie

Dans un établissement d'accueil pour les adultes en situation de handicap :

En cas d'admission par l'aide sociale, une partie des ressources de l'intéressé est affectée aux frais d'hébergement. Le Département verse l'aide sociale à l'établissement, c'est-à-dire la différence des frais d'hébergement minorés de la participation de la personne en situation de handicap. Ce mode de paiement s'appelle le « paiement différentiel ».

Toute personne demandant l'aide sociale doit solliciter le bénéfice de l'allocation de logement sociale, ou de l'allocation personnalisée au logement. Cette allocation est destinée dans son intégralité au règlement des frais d'hébergement. Elle doit être reversée en totalité.

Lorsque l'hébergement comporte l'entretien de l'intéressé, 90 % du montant des ressources personnelles sont affectés au remboursement des frais auprès de l'établissement d'accueil, sans que le minimum laissé à la disposition du résident ne soit inférieur à 30% du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Les dépenses prises en compte pour le calcul de la participation

Les charges indiquées en annexe 4 peuvent être déduites du montant des ressources des bénéficiaires, sur présentation des justificatifs, et dans la limite des ressources mensuelles de la personne.

Le minimum de ressources à laisser à la personne

La personne en situation de handicap doit conserver 10 % de ses ressources, sous réserve que cette proportion ne soit pas inférieure à un minimum de ressources exprimé en pourcentage du montant de l'allocation aux adultes handicapés.

Le tableau en annexe 5 détaille les sommes laissées à la disposition des personnes en situation de handicap prises en charge par l'aide sociale à l'hébergement ou bénéficiant d'un service d'accompagnement.

Le versement de la participation

La personne handicapée – ou son représentant légal – s'acquitte directement de sa contribution qu'elle verse à l'établissement ou qu'elle donne pouvoir à celui-ci d'encaisser.

Pour les personnes en situation de handicap âgées de plus de 60 ans, et accueillies dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée, le comptable de l'établissement public ou le gestionnaire de l'établissement privé reçoit la participation de la personne âgée. Lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins, l'établissement demande au Président du Département l'autorisation de percevoir les revenus. La demande comporte alors l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci ainsi que, le cas échéant, les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

Le Président du Département dispose pour se prononcer d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

En l'absence de réponse, l'autorisation est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

La durée de l'autorisation tacite est de deux ans. La durée maximum de l'autorisation notifiée expressément est de quatre ans. En cas d'autorisation, la personne concernée doit remettre au responsable de l'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris les aides au logement, et lui donner tous les pouvoirs nécessaires à l'encaissement desdits revenus, sous réserve de la restitution de la portion non affectée au remboursement des frais.

Ce dispositif est également applicable dans les établissements hospitaliers.

Aménagement lié aux charges familiales du bénéficiaire

Lorsque le bénéficiaire doit assumer la responsabilité de l'entretien d'une famille pendant la durée de son séjour dans l'établissement, il doit pouvoir disposer librement, chaque mois, en plus du minimum de ressources personnelles :

- S'il est marié, sans enfant et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le président du Conseil départemental, de 35 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés.
- De 30 % du montant de l'allocation aux adultes handicapés par enfant ou par ascendant à charge.

Situation du conjoint resté à domicile

Le conjoint resté à domicile est tenu aux devoirs de secours et d'assistance par application des dispositions de l'article 212 du Code civil. À défaut d'accord amiable, tout litige relatif à sa contribution sera porté devant le juge aux affaires familiales.

Conséquence de la demande d'aide sociale

Le besoin d'aide est apprécié au regard des ressources de la personne en situation de handicap et de celles de son conjoint. Les obligés alimentaires de l'intéressé ne sont pas tenus de participer au financement des frais d'hébergement.

Les dépenses prises en charge au titre des frais d'hébergement d'une personne en situation de handicap établissement médico-social sont récupérables sur la succession. Les récupérations sont exercées dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

Toutefois, les dispositions relatives au recours en récupération ne s'appliquent pas lorsque les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge de la personne handicapée.

Une hypothèque est inscrite en garantie des recours.

Hospitalisation des personnes hébergées

Lorsqu'une personne en situation de handicap est hospitalisée :

- Pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures, soit 3 nuits, l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement est due.
- Pendant une durée supérieure à 72 heures, soit 3 nuits, dans la limite de 35 jours consécutifs dans l'année civile, sa chambre continue à être réservée par l'établissement, moyennant le versement du prix de journée minoré du montant du forfait hospitalier. Les aides au logement sont intégralement reversées à l'établissement.

La participation de la personne handicapée n'est pas réclamée au-delà de 72 heures, soit 3 nuits.

Quand la personne en situation de handicap âgée de plus de 60 ans est accueillie dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée, et est bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie, le talon dépendance n'est plus versé à l'établissement dès le premier jour d'hospitalisation.

Au-delà d'une durée d'hospitalisation de plus de 35 jours consécutifs dans l'année civile, l'aide sociale ne règle plus les frais d'hébergement.

Absence des personnes hébergées

Lorsqu'une personne en situation de handicap est absente pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures ou 3 jours, l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement est due.

Lorsqu'une personne en situation de handicap s'absente pendant une durée supérieure à 72 heures, dans la limite de 35 jours par année civile, pour des raisons personnelles ou familiales, la participation est due les 3 premiers jours d'absence. Au-delà, elle conserve la totalité de ses ressources à l'exception des aides au logement, reversées à l'établissement.

Sa chambre continue à être réservée par l'établissement, et le Département règle à ce dernier le prix de journée de l'hébergement minoré d'une somme d'un montant équivalent au forfait hospitalier.

Pour la personne en situation de handicap âgée de plus de soixante ans et accueillie dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée, et bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie, le talon dépendance n'est alors plus versé dès le premier jour d'absence.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Département. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>;

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Action sociale et de la Famille : Art. L.131-1, L.312-1-5e et 7e, Art. L.312.1. L.344-1 et suivants R.131-2, R.132-2, R.314-204, R.344-29 et suivants. Délibération du Conseil départemental du 25 mars 2013.

FICHE N°50 PH – PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

Définition

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une aide financière destinée à compenser la perte d'autonomie dans la vie quotidienne, y compris la vie sociale.

La prestation de compensation du handicap est une aide financière attribuée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Elle est versée par le Département.

La PCH est destinée à compenser les frais liés à :

- un besoin d'aide humaine ;
- un besoin d'aides techniques ;
- un besoin d'aménagement du logement ou du véhicule, ou des surcoûts liés aux transports ;
- des charges spécifiques ou exceptionnelles liées au handicap ;
- un besoin d'aide animale.

Depuis le 1er janvier 2021 : le temps de la préparation du repas et de la vaisselle est intégré dans l'aide à l'alimentation financée par la PCH (décret n° 2020-1826 du 31 décembre 2020).

Depuis le 1er janvier 2021, la PCH inclut les besoins liés à l'exercice de la parentalité (se référer à la fiche N°54 sur la PCH parentalité).

Depuis le 1er janvier 2023, les personnes atteintes d'une altération de fonction psychique, mentale, cognitive ou avec des troubles du neurodéveloppement (TND) peuvent bénéficier de la Prestation de compensation du handicap (PCH) notamment de la PCH aide humaine. La liste des activités permettant l'accès à la PCH et l'accès à l'aide humaine est élargie. Un nouveau domaine d'activité a été ajouté : le soutien à l'autonomie (décret n° 2022-570 du 19 avril 2022).

La PCH peut être attribuée à des personnes vivant à domicile ou dans un établissement (social, médico-social, de santé), mais les droits attribuables ne sont pas identiques à domicile et en établissement.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Le demandeur

Toute personne handicapée résidant de façon stable et régulière en France métropolitaine, dont l'âge est inférieur à 60 ans, ou dont l'âge est supérieur à 60 ans mais exerçant une activité professionnelle, sauf exceptions indiquées ci-après et dont le handicap répond à des critères réglementaires prenant notamment en compte la nature et l'importance des besoins de compensation au regard de son projet de vie, a droit à une prestation de compensation qui a le caractère d'une prestation en nature et qui peut être versée, selon le choix du bénéficiaire, en nature ou en espèces.

Dans le cas d'une prestation en nature, celle-ci doit être exercée par un Service d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé par le Conseil départemental.

Lorsque la personne remplit les conditions d'âge permettant l'ouverture du droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, jusqu'à l'âge de 20 ans, l'accès à la prestation de compensation se fait dans les conditions prévues au III de l'article L245-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Lorsque le bénéficiaire de la prestation de compensation dispose d'un droit ouvert de même nature au titre d'un régime de sécurité sociale, les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation de compensation dans des conditions fixées par décret.

Peuvent également prétendre au bénéfice de cette prestation :

- Les personnes d'un âge supérieur à 60 ans mais dont le handicap répondait, avant cet âge limite, aux critères réglementaires,
- Les personnes d'un âge supérieur à 60 ans dont les besoins de compensation résultent des conséquences d'une pathologie d'évolution rapide et causant des handicaps sévères et irréversibles. La loi du 2025-138 permet l'éligibilité des personnes qui souffrent de Sclérose Latérale Amyotrophique (SLA). D'autres maladies évolutives graves pourront être intégrées à cette disposition par décret ultérieurement.
- Les personnes d'un âge supérieur à 60 ans mais qui exercent une activité professionnelle au-delà de cet âge et dont le handicap répond aux critères réglementaires.
- Les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé peuvent cumuler cette prestation :
 - Avec l'ensemble des aides couvertes par la prestation de compensation du handicap (PCH) si l'AAEH est versée sans complément,
 - Uniquement avec l'aide à l'aménagement du logement ou du véhicule ou l'aide au transport couverte par la prestation de compensation du handicap (PCH) si l'AAEH est versée avec un complément.

Les conditions liées à la résidence

La personne handicapée doit résider en France. Elle est réputée résider en France si :

- Elle accomplit des séjours provisoires hors du territoire de trois mois maximum dans l'année civile ; la prestation n'est versée que pour les mois civils complets de présence. En cas de versements ponctuels, le montant total est diminué à due proportion. Cette diminution ne s'applique pas au versement de la prestation relative aux aides techniques et à l'aménagement du logement ou du véhicule quand le séjour hors du territoire est inférieur à six mois,
- Elle accomplit un séjour de plus longue durée justifié par la poursuite des études, par l'apprentissage d'une langue étrangère ou l'amélioration de sa formation professionnelle.

Les personnes de nationalité étrangère, hors les ressortissants des pays de la communauté européenne et de ceux signataires de l'accord sur l'espace économique européen, doivent justifier résider en France à titre régulier.

Les conditions liées à l'âge

La limite d'âge maximale pour solliciter la prestation de compensation est fixée à 60 ans (sauf exceptions citées dans le paragraphe « Le demandeur»). Les personnes dont le handicap répondait avant l'âge de 60 ans à des critères déterminés réglementairement peuvent solliciter la prestation.

Cette limite d'âge ne s'applique pas aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice optant pour le bénéfice de la prestation de compensation.

Procédure

La PCH doit être demandée à l'aide d'un dossier, soit saisie sur le service en ligne, soit transmise par courrier postal ou électronique. Le dossier papier peut être obtenu dans les lieux suivants :

- Les services centraux du Département agréés pour transmettre cette demande.
- Les permanences départementales dans les villes.
- Les centres communaux d'action sociale (CCAS).
- Les Espaces Autonomie.

L'instruction de la demande est réalisée par les services de la Maison Départementale des Personnes Handicapées et la décision est prise par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Le paiement est assuré par le Département.

Droit d'option

Toute personne qui a obtenu le bénéfice d'une prestation de compensation avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions prévues pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie peut choisir, lorsqu'elle atteint 60 ans et à chaque renouvellement de

l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Lorsque la personne qui atteint cet âge n'exprime aucun choix, il est présumé qu'elle souhaite continuer à bénéficier de la prestation de compensation.

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice, prévue à l'article L. 245-1 dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, peut demander le bénéfice de la prestation de compensation. Lorsque cette demande de prestation est formulée à la date d'échéance de renouvellement du droit à l'allocation compensatrice, un droit d'option est exercé par la personne bénéficiaire, préalablement informée des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal judiciaire pôle social de Créteil suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours,
« Recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Action sociale et de la Famille : Art. L.245-1 à 245-11, Art. D.245-3, Art. R.245-1, Art. R.245-32.
Décret du 31/12/2020 N°2020-1826 relatif à l'amélioration de la prestation de compensation du handicap

Décret n° 2022-570 du 19 avril 2022 relatif à la prestation de compensation mentionnée à l'article D. 245-9 du code de l'action sociale et des familles

LOI n° 2025-138 du 17 février 2025 pour améliorer la prise en charge de la sclérose latérale amyotrophique et d'autres maladies évolutives graves (1)

FICHE N°51 PH - LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH) EN ÉTABLISSEMENT

Définition

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une aide financière destinée à compenser la perte d'autonomie dans la vie quotidienne, y compris la vie sociale.

(Se référer à la fiche N°51 sur la PCH)

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Les dispositions relatives à la prestation de compensation du handicap à domicile s'appliquent aux personnes en situation de handicap hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé ou à domicile.

Procédure

Modalités de réduction

Lorsque la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social au moment de la demande de prestation de compensation, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées décide de l'attribution de l'élément aide humaine pour les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement et fixe le montant journalier correspondant. Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce

montant dans les limites d'un montant journalier minimum et d'un montant journalier maximum fixés par arrêté du Ministre chargé des personnes en situation de handicap.

Aide technique

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social financé par l'assurance-maladie ou par l'aide sociale, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe le montant de l'élément d'aide technique que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

Aménagement du logement

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée dans un établissement social ou médico-social, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prend en compte les frais d'aménagement du logement exposés par les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et par les personnes qui séjournent au moins trente jours par an à leur domicile ou au domicile d'une personne qui les héberge.

Aide au transport

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillie dans la journée dans un établissement ou service social ou médico-social et que la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en constate la nécessité pour la personne handicapée, le montant attribuable fixé au titre de surcoûts liés aux transports est majoré dans des conditions fixées par arrêté du Ministre chargé des personnes en situation de handicap.

Le Président du Conseil départemental peut autoriser la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées à fixer, à titre exceptionnel, et compte tenu de la longueur du trajet ou de l'importance des frais engagés en raison notamment de la lourdeur du handicap, un montant supérieur au montant maximum attribuable. Le montant attribué au titre des surcoûts liés aux transports est fixé après déduction des sommes versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale et dans la limite des frais supportés par la personne handicapée.

Les tarifs des trajets entre le domicile ou le lieu de résidence, permanent ou non, de la personne handicapée et l'établissement d'hospitalisation, d'hébergement ou d'accueil sont fixés par arrêté ministériel. Lorsque le transport est assuré par un tiers autre qu'une entreprise ou un organisme de transports, il est tenu compte de la distance accomplie par celui-ci pour aller chercher la personne handicapée sur le lieu où elle est hospitalisée ou hébergée et pour regagner le point de départ après avoir raccompagné cette personne.

Aide exceptionnelle

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social financé par l'assurance-maladie ou par l'aide sociale, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe le montant de l'élément relatif aux charges exceptionnelles ou spécifiques en prenant en compte les charges spécifiques qui ne correspondent pas aux missions de l'établissement ou du service ou celles intervenant pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal judiciaire pôle social de Créteil suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Action sociale et des Familles : Art. D.245-73 et suivants

FICHE N°52 - LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH) À DOMICILE

Définition

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une aide financière destinée à compenser la perte d'autonomie dans la vie quotidienne, y compris la vie sociale.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Se référer à la fiche N°51 sur la PCH

Procédure

Conservation des justificatifs des dépenses

Le bénéficiaire de la prestation de compensation conserve pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation de compensation est affectée :

Les dépenses d'aménagement du logement (et du véhicule)

S'agissant des dépenses d'aménagement du logement, le bénéficiaire de ces prestations de compensation transmet au Président du Conseil départemental, à l'issue de ces travaux d'aménagement, les factures et le descriptif correspondant.

Les travaux d'aménagement du logement (et du véhicule) doivent débuter dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les trois ans suivant cette notification pour les logements. Une prolongation des délais peut, dans la limite d'un an, être accordée par l'organisme payeur sur demande dûment motivée du bénéficiaire de la prestation de compensation, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux.

Les dépenses relatives à l'aide technique

L'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution.

Versement

La prestation de compensation est versée mensuellement par le Président du Conseil départemental.

Lorsque la prestation fait l'objet d'un ou plusieurs versements ponctuels, accordés par la CDAPH, le nombre de ces versements est limité à trois.

Le service de la prestation de compensation peut être suspendu ou interrompu lorsqu'il est établi que son bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. Il appartient, le cas échéant, au débiteur de la prestation d'intenter une action en recouvrement des sommes indûment utilisées.

La notification des montants versés

Le Président du Conseil départemental notifie les montants versés à la personne handicapée ou, le cas échéant, au mandataire désigné par elle.

Les versements à des tiers

La prestation de compensation est incessible en tant qu'elle est versée directement au bénéficiaire et insaisissable, sauf pour le paiement des frais de compensation de la personne handicapée relevant de l'aide humaine. En cas de non-paiement de ces frais, la personne physique ou morale ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir du Président du Conseil départemental que la prestation relative à l'aide humaine lui soit versée directement.

La décision de ne plus verser directement cet élément de la prestation à la personne handicapée lui est notifiée au moins un mois avant sa mise en œuvre.

L'ajustement du versement

Le Président du Conseil départemental ajuste le montant de la prestation de compensation, en cours de droit, en cas de modification :

- Des taux de prise en charge de la prestation de sécurité sociale de même nature ou des prestations en espèces de sécurité sociale à déduire.
- Il procède à un nouveau calcul du montant de la prestation avec effet à compter du mois où intervient une modification des tarifs de l'élément lié à un besoin d'aides humaines ou une modification du statut du ou des aidants.

Les modifications des modalités de versement

Si postérieurement à la décision de la CDAPH, une personne handicapée qui avait opté initialement pour des versements mensuels, demande qu'un ou plusieurs éléments de la prestation de compensation lui soient servis sous forme de versements ponctuels, elle en informe le Président du Conseil départemental. Celui-ci arrête les versements mensuels et déduit les versements mensuels déjà effectués pour déterminer le montant à servir par versements ponctuels pour le ou les éléments de la prestation concernés.

Les justificatifs des versements ponctuels

Pour toutes les aides techniques, d'aménagement du logement ou du véhicule, les aides spécifiques ou exceptionnelles et les aides animalières, les versements ponctuels sont effectués sur présentation de factures. Dans ce cas, pour l'aménagement de son logement ou de son véhicule, le bénéficiaire peut demander, sur présentation du devis, le versement de 30 % du montant total accordé à ce titre, à compter du début de ces travaux d'aménagement. Le reste de la somme est versé sur présentation de factures au Président du Conseil départemental après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

La régularisation des versements

Pour la période antérieure au 1er mois de versement de la prestation, le Département est en mesure de mettre en paiement les versements correspondant à la date d'ouverture de la prestation, dès lors que le bénéficiaire transmet les justificatifs des dépenses engagées.

Le versement de la prestation de compensation tient compte de l'ensemble des aides qui a été versé au bénéficiaire.

Les modalités du contrôle de l'utilisation de la prestation

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 de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation a consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. En cas d'attribution d'un forfait, le contrôle consiste à vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies.

Pour la vérification du respect des conditions d'attribution de l'élément lié aux aides animalières, le Président du Conseil départemental peut à tout moment s'adresser

au centre de formation du chien reçu par le bénéficiaire afin de recueillir des renseignements sur la situation de l'aide animalière.

Pour la vérification du respect des conditions d'attribution de l'élément lié à l'aménagement du logement ou du véhicule, les travaux réalisés doivent être conformes au plan de compensation.

La suspension, l'interruption de l'aide, la récupération

Le service de la prestation de compensation peut être suspendu ou interrompu lorsqu'il est établi, au regard du plan personnalisé de compensation, que son bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée.

Il appartient au Président du Conseil départemental d'intenter une action en recouvrement des sommes indûment utilisées. Il informe la CDAPH de ces actions.

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs de ses éléments peut être suspendu en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondantes aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

La révision, l'interruption de l'aide

Lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribué, le Président du Conseil départemental saisit la CDAPH aux fins de réexamen du droit à la prestation et lui transmet toutes informations portées à sa connaissance, relatives à l'établissement des droits de l'intéressé à cette prestation. La commission statue sans délai après avoir

invité la personne handicapée à faire connaître ses observations.

L'interruption prend effet à la date de la décision.

La récupération des indus

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. À défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du bénéficiaire de la prestation de compensation.

Prescription

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par deux ans.

Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des prestations indûment payées. Cependant, en cas de fraude ou de fausse déclaration, le délai de deux ans ne s'applique pas.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal judiciaire pôle social de Créteil suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées »)

REFERENCE JURIDIQUE

Code de l'Action sociale et de la Famille :
Art. L. 245-1 et suivants, Art. D. 245-31 et
suivants Art. D. 245-32-1 et suivants. Article
L. 245-8 et R. 245- 69 à 72

FICHE N°53 PH- LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH) PARENTALITÉ

Définition

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) inclue les besoins liés à l'exercice de la parentalité. La PCH parentalité se décline en deux types d'aides :

- L'aide humaine : il s'agit d'une aide forfaitaire et mensuelle. Elle est attribuée une seule fois au bénéficiaire et ce quel que soit le nombre d'enfants. La prestation est versée jusqu'à la date d'anniversaire des 7 ans. Dans le cas où il y a plusieurs enfants de moins de 7 ans, l'aide est calculée sur la base de l'âge du plus jeune des enfants.

Les deux parents peuvent bénéficier du forfait, quelle que soit leur situation familiale.

Le forfait est majoré de 50 % si le bénéficiaire est en situation de monoparentalité.

- L'aide technique : Il s'agit d'une aide forfaitaire, versée ponctuellement, pour chacun des enfants, en trois versements : à la naissance de l'enfant ; à son troisième et son sixième anniversaire. L'aide n'est pas majorée en cas de monoparentalité.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Pour bénéficier de la PCH parentalité, le demandeur doit réunir plusieurs conditions :

- Être bénéficiaire de la PCH
- Avoir un ou des enfants de moins de 7 ans

Procédure

La demande doit être adressée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Département de résidence de la personne concernée.

Il existe deux cas de figure :

- Le demandeur a déjà un droit ouvert à la PCH : La demande peut être transmise par courrier ou par email et doit comporter
 - Le formulaire simplifié (à télécharger sur le site www.valdemarne.fr).
 - Une photocopie de l'extrait de l'acte de naissance de l'enfant.
 - Le demandeur n'a pas de droit ouvert à la PCH : Une demande de PCH via le CERFA doit être effectuée, l'utilisateur y précisera sa demande de PCH Parentalité.

La Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) décide de son attribution. La décision de la CDAPH est envoyée par courrier notifiant toutes les décisions prononcées.

Le Département procède au paiement de l'allocation attribuée par la CDAPH.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal judiciaire pôle social de Créteil suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Décret n°2020-1826 du 31/12/2020
relatif à l'amélioration de la prestation
handicap

FICHE N°54 PH- L'ALLOCATION COMPENSATRICE TIERCE PERSONNE (ACTP)

Définition

L'allocation compensatrice est servie aux bénéficiaires ayant un droit en cours ou souhaitant renouveler leur droit. En effet, depuis la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, cette allocation n'est plus accordée et est remplacée par la prestation de compensation du handicap.

L'allocation compensatrice ne peut se cumuler ni avec la prestation de compensation ni avec un avantage analogue au titre d'un régime de sécurité sociale.

L'allocation compensatrice est accordée au titre du renouvellement à toute personne handicapée, dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ou dont l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective lui impose des frais supplémentaires. Cette demande de renouvellement doit être formulée avant l'expiration du droit.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

La personne dont le taux de handicap a été reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) à hauteur de 80 % peut se voir attribuer l'allocation compensatrice pour tierce personne à un taux variant de 40 % à 80 %. Elle peut se voir également attribuer le droit à l'allocation compensatrice pour frais professionnels. Dans ce cas, le cumul des deux ne peut être supérieur à 100%. La durée du droit est décidée par la même commission.

Procédure

Le renouvellement de l'ACTP doit être demandé à l'aide d'un dossier, soit saisi sur le service en ligne, soit transmis par courrier postal ou électronique. Le dossier papier peut être obtenu dans les lieux suivants :

- Les services centraux du Département agréés pour transmettre cette demande.
- Les permanences départementales dans les villes.
- Les centres communaux d'action sociale (CCAS).
- Les Espaces Autonomie.

L'allocation compensatrice est une prestation d'aide sociale servie par le Département. Le droit au versement de l'allocation compensatrice est décidé par le Président du Conseil départemental au regard de l'examen annuel des ressources du bénéficiaire, selon l'évolution du montant de la majoration tierce personne servie par les organismes de sécurité sociale.

La collectivité a choisi de maintenir l'ancien abattement de 10 % et 20 % plus favorable que l'abattement à 10 % (en vigueur depuis 2007) pour déterminer l'assiette des revenus nets catégoriels pris en compte qui servira au calcul du montant de l'allocation.

En cas d'hébergement, le montant de l'ACTP est modifié :

- Si l'hébergement est pris en charge au titre de l'aide sociale, l'ACTP est réduite à 10 %.
- Si l'hébergement est pris en charge au titre de la sécurité sociale, l'ACTP est suspendue.

Pour les deux types de prise en charge, le paiement de la prestation durant les périodes de retour à domicile est effectué en fonction des attestations établies par l'établissement.

Durant la période d'ouverture du droit, la prestation peut être versée à titre différentiel ou suspendue selon l'évolution des ressources du bénéficiaire.

Suspension du droit

La suspension du versement de l'allocation compensatrice conduit à celle de l'aide- ménagère à domicile au titre de l'action sociale départementale.

En cas d'hospitalisation, l'allocation est suspendue dès le premier jour et rétablie lors du retour à domicile.

Exercice du droit d'option

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut opter pour le bénéfice de la prestation de compensation du handicap à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation. La personne est préalablement informée des montants respectifs de l'allocation compensatrice et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

Ce choix est alors définitif.

Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la prestation de compensation du handicap.

Conditions de la récupération

Il n'est exercé aucun recours en récupération de l'allocation compensatrice pour tierce personne ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire ou le donataire.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal judiciaire pôle social de Créteil suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « Recours contre les décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées »)

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de L'action sociale et de la famille :
Art. L.134-4, L.245-1 à 245-11, R.245-32
Art. 95 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

FICHE N°55 PH- LES PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU TITRE DE L'AIDE SOCIAL

Définition

Les services d'accompagnement autorisés par le Département du Val-de-Marne dispensent leurs prestations auprès des personnes en situation de handicap tant à domicile que dans les lieux où s'exerce leur vie sociale.

Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)

Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Les services d'accompagnement médico- social pour adultes handicapés (SAMSAH)

Les services d'accompagnement médico- social pour adultes handicapés ont pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soins, de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes en favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et en facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Conditions d'attribution

Une décision préalable de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées oriente vers ces services la personne en situation de handicap. Elle est par ailleurs nécessaire à la prise en charge des frais par l'aide sociale.

Procédure

La demande simplifiée est complétée avec le service d'accompagnement qui la transmet aux services départementaux.

L'aide sociale départementale assume les frais de prise en charge des personnes bénéficiaires

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal judiciaire pôle social de Créteil suivant la notification de la décision rendue par le Président du Département. Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours, « recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

FICHE N°56 PH - LES ACCUEILS ALTERNATIFS A L'HEBERGEMENT PERMANENT

Définition

Accueil temporaire

L'accueil temporaire est une modalité d'accueil, soit dans un établissement d'hébergement, soit dans un service, permettant aux personnes en situation de handicap d'expérimenter une adaptation à la vie collective ou de faire face à une interruption momentanée de prise en charge. Cet accueil peut aussi favoriser une période de répit pour les aidants familiaux.

Accueil de jour

L'accueil de jour est une modalité d'accueil qui permet de recevoir, dans un environnement médico-social adapté, une personne handicapée pendant la journée ou la demi-journée, afin de lui permettre de bénéficier de l'intervention de professionnels du handicap, dans l'objectif de l'aider à maintenir voire à recouvrer son autonomie.

Bénéficiaires

Personnes en situation de handicap.

Procédure

L'accueil temporaire

Il fait l'objet d'une orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées. Cet accueil s'exerce dans la limite de 90 jours cumulés par année calendaire, soit 12 mois à partir du 1er jour d'accueil.

La personne en situation de handicap peut être accueillie pendant maximum 90 jours, le cas échéant, sur un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour.

L'accueil temporaire peut être organisé en relais des prises en charge habituelles en établissements et services, qu'il s'agisse d'établissements de santé ou d'établissements sociaux ou médico-sociaux. Les participations des bénéficiaires de l'accueil temporaire dans les établissements ne peuvent pas excéder le montant du forfait journalier hospitalier prévu par le Code de la sécurité sociale pour un accueil avec hébergement.

Les participations des bénéficiaires sont déterminées au regard des ressources et donnent lieu à des paiements forfaitaires en fonction de tranches de revenus progressives fixées par arrêté. Les établissements du Val-de-Marne demandent cette participation au bénéficiaire.

La participation des bénéficiaires à l'accueil temporaire en accueil de jour

Les participations des bénéficiaires de l'accueil temporaire en accueil de jour ne peuvent pas excéder deux tiers du montant du forfait journalier hospitalier prévu par le Code de la sécurité sociale.

L'accueil de jour

L'accueil de jour fait l'objet d'une orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Les personnes en situation de handicap travaillant en ESAT ne peuvent pas bénéficier de la prestation d'accueil de jour.

Le bénéficiaire doit se conformer au règlement de fonctionnement de l'établissement d'accueil concernant l'absentéisme en accueil de jour (loi du 2 Janvier 2002)

Demande d'accueil

La demande est déposée auprès du Centre communal d'action sociale de la commune de résidence du demandeur. Cette demande est faite au profit de toute personne reconnue handicapée qui a sollicité un établissement ou un service habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental. La prise en charge débute dès le premier jour de l'accueil si la demande d'aide sociale est déposée antérieurement ou dans les quatre mois qui suivent ce jour.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'action sociale et de la famille :
Art. L.314-8 et R.312-8 et suivants,
R.314-194, D312-8

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Melun suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

Le Recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

(Cf. Fiche 6 : Contestation et voies de recours,
« Recours dans le cadre de prestations légale d'aide sociale hors Revenu de solidarité active (RSA) »)

5

AIDES EN MATIERE DE PROTECTION MATERNELLE INFANTILE ET PREVENTION EN SANTE

FICHE N°57 LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE :

Cadre réglementaire et missions

La Protection maternelle et infantile est une compétence départementale avec des missions réglementées.

Le service départemental de PMI, dirigé par un médecin, exerce ses missions sous l'autorité du Président du Conseil départemental. Les équipes pluridisciplinaires sont tenues au secret professionnel dans le cadre des dispositions des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

La direction de la protection maternelle et infantile et de promotion de la santé (DPMI-PS) exerce une compétence départementale prévue par le code de santé publique (articles L2111-1 et L2112-2). Cette compétence se décline en cinq missions obligatoires : la périnatalité et le suivi de la grossesse, le suivi de la santé des enfants de moins de 6 ans, les consultations en centre de santé sexuelle, les missions autour des modes d'accueil individuels et collectifs et la santé publique.

La PMI est ainsi un service de santé publique inscrit dans une approche globale de la santé. Elle développe des actions individuelles et collectives de prévention et de promotion de la santé. Accessible à tous, sans avance de frais pour le public, elle participe à la réduction des inégalités sociales et d'accès aux soins en appliquant autant que possible le principe d'universalisme proportionné, visant à adapter son action aux besoins des publics les plus vulnérables

L'intervention de la PMI est pluridisciplinaire et multisectorielle en ce qu'elle réunit des professionnels de santé médicaux et paramédicaux (médecins, sages-femmes, infirmier(e)s, puéricultrices, psychologues, auxiliaires de puériculture), des personnels médico-sociaux (éducateurs-trices de jeunes enfants...) et des professionnels à vocation sociale et d'accompagnement (conseillers conjugaux et familiaux), répondant ainsi au mieux aux besoins des familles en matière de parcours de soin et d'accompagnement global.

Les consultations et entretiens en PMI ont lieu sur rendez-vous (dans la limite des rendez-vous disponibles).

Des prestations d'interprétariat peuvent être proposées aux usagers qui le souhaitent.

Ses missions s'inscrivent ainsi dans une action plurielle : centre de soins primaires, acteur de la prise en charge périnatale, acteur de prévention et de promotion de la santé, acteur de collecte des données en matière de santé.

Le service de protection maternelle et infantile gère également la surveillance et le contrôle des établissements de la petite enfance accueillant des enfants de moins de six ans l'agrément, la formation et le suivi des assistants maternels ainsi que l'agrément et le suivi des assistants familiaux.

FICHE N°58 : LES ACTIONS DES CENTRES DE SANTE SEXUELLE (CSS)

Définition

Les centres de santé sexuelle (CSS) sont des lieux d'accueil, de consultations médicales, d'écoute liées à la sexualité et à la vie affective et relationnelle.

Pour accomplir leurs, les CSS s'appuient sur des équipes pluriprofessionnelles.

Les consultations médicales et les entretiens sont proposés aux mineurs ou aux adultes pour tout ce qui concerne :

- La santé
- La vie relationnelle, affective et sexuelle
- La contraception et la contraception d'urgence
- La prévention, le dépistage et le traitement des infections sexuellement transmissibles (IST) et du VIH
- Les difficultés de la vie en famille et du couple
- La prévention des violences
- L'accompagnement en vue d'une demande d'interruption volontaire de grossesse (IVG)
- Le dépistage du cancer du col de l'utérus et du sein
- Le suivi de grossesse

Les CPEF mènent des actions collectives d'éducation autour de la vie affective et sexuelle organisées au sein des CSS et dans les établissements demandeurs.

Bénéficiaires

Les CSS sont ouverts à tout public val-de-marnais concerné par les missions des CSS.

Conditions d'attribution

Les rendez-vous au CSS sont proposés sans sectorisation par rapport au lieu de domicile.

Les usagers n'ont pas à avancer les frais y compris pour le tiers payant lors des différents temps de consultation médicale.

Les services proposés sont financés par le Département et en partie, par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Les usagers porteurs de la carte vitale, de l'attestation d'ouverture de droits CSS (Complémentaire santé solidaire) ou de l'attestation AME (Aide médicale d'État) sont invités à la présenter lors des consultations. Pour les non assurés sociaux, la prise en charge est assurée par le Département.

Les examens prescrits dans le cadre du suivi gynécologique ainsi que les médicaments et produits contraceptifs peuvent être pris en charge financièrement par le Département du Val-de-Marne pour les mineurs et jeunes majeurs désirant garder le secret et pour les personnes n'ayant pas de couverture sociale.

Pour les mineurs, l'accord des parents n'est pas nécessaire, le secret peut être demandé.

Les actions collectives de prévention en lien avec la sexualité, la vie affective et l'éducation familiale auprès des jeunes sont menées gratuitement.

Procédure

Les centres de PMI/CSS organisent :

Sur rendez-vous :

- Des consultations et des entretiens
- Des actions collectives d'éducation autour de la vie affective et sexuelle en centre de santé sexuelle

Les séances d'éducation à la vie affective, relationnelle et sexuelle se déroulent majoritairement dans les collèges en lien avec l'Education nationale, à leur demande et à partir des projets qu'ils ont élaborés avec les professionnels des CSS.

La liste des centres de PMI-CSS est consultable sur le site Internet du Val de Marne.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

*Code de la Santé Publique : L 2112-2,
L 2212-4, L 2311-1 à 2311-5,
R 2311-7*

FICHE N°59 : SUIVI DE LA GROSSESSE ET DE LA PÉRINATALITÉ

Définition

Le service de protection maternelle et infantile (PMI) organise les activités suivantes :

- Des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes.
- Des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes notamment des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien prénatal précoce proposé systématiquement et réalisé à partir du quatrième mois de grossesse.

Au cours de la grossesse, sept consultations médicales sont obligatoires pour une grossesse évoluant jusqu'à son terme.

De plus, la prévention prénatale comporte désormais un entretien prénatal précoce pour toutes les femmes enceintes qui peut être effectué au 4^{ème} mois de grossesse. Cet entretien peut être réalisé par une sage-femme ou un médecin formé spécifiquement à cet entretien.

Une consultation postnatale est effectuée dans les 6 à 8 semaines qui suivent l'accouchement. Un entretien postnatal précoce visant à repérer les vulnérabilités maternelles et parentales, peut également être réalisé par une sage-femme ou un médecin entre la 4^e et la 8^e semaine suivant l'accouchement.

Les actions mentionnées ont pour objectifs d'assurer une surveillance régulière du bon déroulement de la grossesse et de la croissance fœtale par le dépistage précoce des pathologies maternelle et fœtale et leur prise en charge en relation avec les équipes obstétricales concernées.

Bénéficiaires

Femmes enceintes habitant le Val-de-Marne avec ou sans leur conjoint.

Conditions d'attribution

Toutes les consultations, examens et entretiens effectués pour le suivi de la grossesse sont remboursés par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) pour les assurées sociales, les bénéficiaires de l'aide médicale d'État et de la complémentaire santé solidaire (CSS) sur la base du tarif de responsabilité de l'Assurance maladie.

À partir du début du 6^{ème} mois de grossesse et jusqu'au 12^{ème} jour qui suit l'accouchement, les frais médicaux sont pris intégralement en charge par la CPAM.

Pour ce qui concerne les femmes assurées sociales ou dans l'attente de l'ouverture de droits et pour les mineures désirant garder le secret, les consultations gynéco-obstétriques effectuées en PMI ainsi que les examens complémentaires prescrits par les professionnels de PMI pour le suivi de grossesse, sont pris en charge par le Département ou par le dispositif des soins urgents dans les hôpitaux.

Les usagers n'ont pas à avancer les frais y compris pour les non assurés sociaux, la prise en charge est assurée par le Conseil départemental.

Procédure

Après réception de la déclaration de grossesse de la Caisse d'allocations familiales (CAF), le service de PMI adresse à la femme enceinte un carnet de santé de maternité ainsi que les informations qui lui seront nécessaires pour faciliter les démarches à suivre pour sa grossesse.

Le carnet de santé de maternité mentionne les résultats des examens prescrits et toutes les constatations importantes concernant le déroulement de la grossesse et la santé de la future mère.

Son édition est à la charge du Département.

Sur rendez-vous :

- Les consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et les actions de prévention médico-sociales en faveur des femmes enceintes sont proposées en centre de PMI. La transmission de la déclaration de grossesse peut donner lieu à une proposition de rendez-vous par la sage-femme de PMI avec accord de l'intéressée.
- Une visite à domicile peut être organisée par la sage-femme de PMI à la demande de la bénéficiaire ou sur proposition de la sage-femme.

La liste des centres de PMI-CSS est consultable sur le site Internet du Val de Marne

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la Santé Publique : L 2111-1, L 2112-2, L 2122-1, L 2122-2, L 2132-2, R 2112-1, R 2122-1

FICHE N°60 : LES CONSULTATIONS INFANTILES EN FAVEUR DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

Définition

Dès la sortie de la maternité, les centres de PMI organisent de façon confidentielle et individualisée des consultations médicales sur rendez-vous ainsi que des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans, des actions de soutien et d'accompagnement à la fonction parentale, des consultations de psychologues, de psychomotriciens et des visites à domicile des puéricultrices qui interviennent le plus souvent dès le premier mois de vie de l'enfant sur critères de vulnérabilité.

Les différentes activités complémentaires et proposées par les centres de PMI sont :

- Le suivi médical du développement psychomoteur de l'enfant, le suivi médical préventif, en particulier les dépistages précoces (de troubles sensoriels, de difficultés du développement physique, de handicaps, ...) ; les vaccinations selon le calendrier vaccinal mis à jour chaque année.
- Des consultations médicales, de puériculture et de diversifications alimentaire
- Des accueils pour des conseils de puériculture, des pesées de l'enfant peuvent être proposées aux parents par les puéricultrices et auxiliaires de puériculture.
- Des actions collectives de soutien et d'accompagnement à la fonction parentale au cours d'accueils parents-enfants (APE), d'activités de motricité libre (AML) avec des psychomotriciens et éducateurs de jeunes enfants.

Les services de la PMI participent également aux actions de prévention et repérage de mauvais traitements des mineurs en danger ou en en risque de danger, en lien avec le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Bénéficiaires

- Familles avec enfants de moins de 6 ans domiciliées dans le Val-de-Marne.
- Enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance. (ASE)

Condition d'admission

L'ensemble des activités proposées est offert à la population val-de-marnaise, sans sectorisation, sans condition de ressources ni de couverture sociale.

Les familles n'ont pas à avancer les frais y compris pour le tiers payant lors des différents temps de consultation. Les usagers porteurs de la carte vitale, de l'attestation d'ouverture de droits CSS (Complémentaire santé solidaire) ou de l'attestation AME (Aide médicale d'État) sont invités à la présenter lors des consultations. Les services proposés sont financés par le Département et en partie, par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Pour ce qui concerne les non assurés sociaux ou dans l'attente de l'ouverture de droits, les consultations infantiles effectuées en PMI ainsi que les examens complémentaires prescrits par les professionnels de PMI pour le suivi de l'enfant sont pris en charge par le Département ou par le dispositif des soins urgents dans les hôpitaux.

Procédure

Le parent peut être contacté par une puéricultrice ou sage-femme de PMI qui sont destinataires des informations contenues dans le 1er certificat de santé transmises par la maternité.

La transmission de cette information se fait dans le respect du secret professionnel et des dispositions réglementaires et peut donner lieu à la proposition d'une visite à domicile pour l'enfant, sur rendez-vous et avec l'accord des intéressés.

Sur rendez-vous :

- Les consultations médicales.
- les actions médico-sociales préventives et de suivi à domicile pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière peuvent être également organisées sur rendez-vous à la demande des parents ou sur proposition de la puéricultrice.
- Les actions collectives de soutien et d'accompagnement à la fonction parentale au cours d'accueils parents-enfants (APE), d'activités de motricité libre (AML) avec des psychomotriciens et éducateurs de jeunes enfants.

Sans rendez-vous :

Des accueils pour des conseils de puériculture, des pesées de l'enfant

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la Santé Publique : L 2111-1, L 2112-2, L 2112-3, L 2132-1, R 2132-3

La liste des centres de PMI-CSS est consultable sur le site Internet du Val de Marne.

FICHE N°61 : LES BILANS DE SANTÉ EN ÉCOLE MATERNELLE

Définition

Des consultations et des actions de prévention médico-sociales sont organisées en faveur des enfants de 4 ans en moyenne section dans les écoles maternelles publiques et privées. Elles visent à assurer grâce aux consultations et aux examens préventifs des enfants, la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant, ainsi que le dépistage précoce de troubles neuro-développementaux et de déficits sensoriels ainsi que la mise à jour des vaccinations.

Bénéficiaires

Enfants scolarisés en moyenne section de maternelle dans le Val-de-Marne.

Conditions d'admission

Ce bilan est effectué gratuitement, dans le cadre scolaire, par les professionnels de la PMI.

Procédure

Le bilan infirmier est établi en moyenne section d'école maternelle, pour les enfants de 3-4 ans.

Les parents sont informés de l'organisation des bilans de santé et sont invités à y assister.

La présentation du carnet de santé est souhaitée pour faciliter la réalisation du bilan de santé.

Les résultats sont communiqués aux parents.

Ces examens peuvent donner lieu au rappel des parents par les professionnels de santé pour leur communiquer les résultats issus des bilans de santé. Ils peuvent également donner lieu selon les besoins, à une orientation vers le médecin traitant ou un spécialiste. Une communication est également assurée auprès du service de médecine scolaire.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la Santé Publique : L 2112-2, L 2112-5

FICHE N°62 : AVIS, AGRÉMENTS ET CONTRÔLE DES ACCUEILS DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS : LES AGRÉMENTS DES ASSISTANTS MATERNELS

Définition

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou en maison d'assistants maternels (MAM). L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil.

L'exercice de la profession d'assistant maternel est conditionné par l'obtention d'un agrément délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence de la personne.

L'agrément initial est délivré pour une durée de 5 ans.

Bénéficiaires

Toute personne souhaitant accueillir des mineurs de façon non permanente à son domicile ou en MAM, moyennant rémunération de la part des parents.

Procédure

Conditions et modalités de délivrance de l'agrément

Les candidats à l'agrément d'assistant maternel s'adressent à l'espace départemental des solidarités (EDS) de son domicile qui les invite à une réunion d'information. À l'issue de la réunion, les candidats peuvent retirer le dossier CERFA d'agrément précisant les modalités de dépôt de la demande et les pièces constitutives réglementaires, ou le télécharger.

La plateforme honorabilité SI est mise en œuvre à compter du 1er octobre 2025, les assistants maternels et leurs familles au domicile, les enfants de plus de 13 ans et les majeurs ainsi que les candidats à l'agrément sont désormais tenus de présenter une attestation d'honorabilité au moment de leur demande d'agrément et de leur renouvellement soit tous les 5 ans.

À la réception du dossier complet par le service PMI, un récépissé est délivré. Il constitue le point de départ de l'instruction de la demande d'une durée maximale de trois mois.

Les services de PMI instruisent les demandes d'agrément, de modification ou de renouvellement. L'instruction de la demande d'agrément d'assistant maternel comporte :

- L'examen du dossier (formulaire CERFA n°13394 + pièces justificatives) et la vérification que le candidat et les personnes majeures présents vivant au domicile n'ont pas fait l'objet de condamnations (Loi du 14 avril 2016).
- Un entretien avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile et une ou des visites au domicile du candidat.

Lors des visites à domicile, les professionnels de PMI apprécient les capacités et les compétences du candidat au regard d'un référentiel national pour exercer la profession d'assistant maternel et vérifient si les conditions d'accueil proposées garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

À l'issue de cette commission et de la décision du Président du Conseil départemental, les attestations d'agrément et les décisions de refus d'agrément sont délivrées sans délai aux intéressés.

Le refus est toujours motivé et précise les divers recours possibles.

La décision accordant l'agrément mentionne notamment le nombre de places de mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément.

L'agrément d'assistant maternel a une validité nationale.

À défaut de décision notifiée à l'expiration des délais légaux de trois mois, l'agrément est réputé acquis.

Les agréments sont délivrés pour une durée de 5 ans et renouvelables soit pour une durée de

5 ans ou de 10 ans lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite aux Epreuves Professionnelles 1 et 3 du CAP accompagnant éducatif petite enfance (AEPE). Pour ce faire, il doit avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 à chaque épreuve.

Formation des assistants maternels

Le Département organise et finance la formation initiale des assistants maternels qui est de 120 heures réparties ainsi :

- Les quatre-vingt premières heures sont assurées dans un délai de six mois à compter du récépissé d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil d'enfant par celui-ci.
- La durée de formation restant à effectuer (60h) est assurée dans un délai de trois ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

L'exercice de la profession d'assistant maternel est également subordonné au suivi d'une initiation aux premiers secours.

Sont dispensées de suivre une partie de la formation obligatoire avant accueil, les personnes titulaires d'un diplôme d'état (auxiliaire de puéricultrice, éducatrice de jeunes enfants, infirmière, puéricultrice...) ; du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III.

Modalités de suivi professionnel des assistants maternels

Tout au long de leur exercice, les assistants maternels agréés sont soumis aux obligations de déclaration et d'information à la PMI mentionnées au Code de l'action sociale et de la famille.

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de protection maternelle et infantile au code de la santé publique.

Cette mission incombe à la personne morale de droit public ou de droit privé employeur s'agissant des assistants maternels exerçant dans une crèche familiale.

L'équipe de PMI ayant participé à l'agrément assure le suivi et le contrôle de l'agrément par des visites à domicile et/ou des entretiens.

Modification de l'agrément

Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la commission consultative paritaire départementale (CCPD) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

Il peut également en cas d'urgence procéder à une suspension d'agrément.

La commission consultative paritaire départementale est présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Elle comprend en nombre égal, des membres représentant le Département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le Département, élus pour 6 ans.

L'assistant maternel concerné est préalablement informé au moins 15 jours avant la date de la commission par lettre recommandée avec accusé de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, et de la possibilité de consulter son dossier.

L'assistant maternel concerné a la possibilité de présenter devant la Commission ses observations écrites ou orales, et celle de se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Après avoir recueilli l'avis consultatif de la CCPD, le Président du Conseil départemental notifie sa décision à l'intéressé à la suite de la séance de ladite commission.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la Santé Publique (CSP) fixant la compétence du Département pour la délivrance de l'agrément, le contrôle et la formation : L 2111-2, L 2112-2

Code de l'action sociale et des familles (CASF) : L 421-1 et suivants, R 421-1 et suivants, R 421-27, D 423-1 et suivants.

Code du travail pour les dispositions de droit commun applicables aux assistants maternels et familiaux.

FICHE N°63 : AVIS, AGRÉMENTS ET CONTRÔLE DES ACCUEILS DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS AGRÉMENTS DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Définition

L'assistant familial est la personne dont la mission consiste, moyennant rémunération, à accueillir habituellement et de façon permanente à son domicile des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans, séparés de leurs parents et à prendre soin d'eux au quotidien. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico- social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

L'exercice de la profession d'assistant familial est conditionné par l'obtention d'un agrément, délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence de la personne. L'agrément initial est délivré pour une durée de 5 ans.

Bénéficiaires

Toute personne habitant le Val-de-Marne souhaitant accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs de moins de 21 ans de façon permanente à son domicile, moyennant rémunération.

Procédure

Conditions et modalités de délivrance de l'agrément

Les candidats à l'agrément d'assistant familial s'adressent au service modes d'accueil de la Direction de la protection maternelle et infantile (PMI) qui les invite à une réunion d'information au cours de laquelle sont présentés notamment le rôle et les responsabilités de l'assistant familial, les besoins de l'enfant, les modalités d'exercice de la profession, les conditions de l'agrément, les droits et obligations.

À l'issue de la réunion, les candidats peuvent retirer le formulaire CERFA n°13395*02 de demande d'agrément précisant les modalités de dépôt de la demande et les pièces constitutives réglementaires, ou le télécharger sur Internet.

À la réception du dossier complet par le service PMI, un récépissé est délivré ; il constitue le point de départ de l'instruction de la demande d'une durée maximale de quatre mois. Avant l'expiration de ce délai, le Président du Conseil départemental peut prolonger le délai de deux mois maximum, par décision motivée.

Le service des modes d'accueil instruit les demandes d'agrément, de modification ou de renouvellement. L'instruction de la demande d'agrément d'assistant familial comporte :

- L'examen du dossier (CERFA n°13395*02 + pièces justificatives) et la vérification que le candidat et les personnes majeures présentes vivant au domicile n'ont pas fait l'objet de condamnations.

- Des entretiens avec le candidat, les personnes résidant à son domicile et des visites au domicile du candidat.

Lors des visites à domicile, les professionnels de PMI apprécient les capacités et les compétences du candidat pour exercer la profession d'assistant familial, l'adhésion de la famille au projet d'accueil et vérifient si les conditions d'accueil proposées garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

L'appréciation s'effectue au regard de critères définis par un référentiel national et fait l'objet d'un rapport écrit.

Les professionnels de PMI fournissent au candidat toute information utile, notamment en ce qui concerne la formation obligatoire.

Le rapport d'évaluation de la demande est inscrit à l'ordre du jour d'une commission d'agrément ayant reçu délégation de signature du Président du Conseil départemental.

À l'issue de cette commission et de la décision du Président du Conseil départemental, les attestations d'agrément et les décisions de refus d'agrément sont délivrées sans délai aux intéressés.

Le refus est toujours motivé et précise les divers recours possibles.

La décision accordant l'agrément mentionne notamment le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir simultanément. L'agrément d'assistant familial a une validité nationale.

À défaut de décision notifiée à l'expiration des délais légaux de quatre mois avec deux mois supplémentaires sur motif, l'agrément est réputé acquis.

Modification de l'agrément

Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la Commission consultative paritaire départementale (CCPD) mentionnée à l'article R 421-27 du Code de l'action sociale et des familles en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

Il peut également en cas d'urgence procéder à une suspension d'agrément.

La CCPD est présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Elle comprend en nombre égal, des membres représentant le Département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département, élus pour 6 ans.

L'assistant familial concerné est préalablement informé au moins 15 jours avant la date de la Commission par lettre recommandée avec accusé de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, et de la possibilité de consulter son dossier. La liste des représentants élus des assistants familiaux et des assistants maternels à la Commission, avec leurs coordonnées, lui est communiquée dans les mêmes délais.

L'assistant familial concerné a la possibilité de présenter devant la Commission ses observations écrites ou orales, et celle de se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Après avoir recueilli l'avis consultatif de la CCPD, le Président du Conseil départemental notifie sa décision à l'intéressé dans les 15 jours suivants la séance de ladite commission.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire peut constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du conseil départemental.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la santé publique (CSP) fixant la compétence du Département pour la délivrance de l'agrément, le contrôle et la formation : L 2111-2...

Code de l'action sociale et des familles (CASF) : L 421-1 et suivants, R 421-1 et suivants et D 423-1 et suivants

Code du travail pour les dispositions de droit commun applicables aux assistants maternels et familiaux.

FICHE N°64 : LES AUTORISATIONS ET CONTRÔLES DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS

Définition

Délivrance des autorisations et avis d'ouverture

La création, l'extension, la transformation d'un établissement ou service d'accueil d'enfants de moins de six ans sont soumises à l'autorisation du Président du Conseil départemental pour les structures gérées par une personne privée (associations et entreprises privées) ou à son avis s'agissant d'une personne morale de droit public (commune, intercommunalité ou autre collectivité publique).

À ce titre, les services de la PMI accompagnent les promoteurs lors des différentes étapes du projet et délivrent une autorisation ou un avis avant l'ouverture de l'établissement.

Contrôle et surveillance des établissements

Le médecin responsable du service de PMI et les professionnels de la petite enfance ayant reçu délégation ont en charge le contrôle et la surveillance de ces établissements en matière de sécurité, d'hygiène et apporter leur évaluation sur la qualité du projet éducatif.

À ce titre, les services de la protection maternelle et infantile assurent le contrôle des structures par des visites d'inspection, ainsi que l'accompagnement et le conseil auprès des structures.

Bénéficiaires

Toute personne physique ou morale qui demande la création, la transformation ou l'extension d'un établissement d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Condition d'attribution

Modalités de délivrance des autorisations d'ouverture

Le porteur d'un projet d'ouverture d'un établissement d'accueil du jeune enfant envoie une lettre d'intention, accompagnée par la remise d'un préprojet (plans, pré-étude de besoins) ainsi que l'avis favorable de l'autorité organisatrice (délibération en conseil municipal relatif à l'implantation de la structure) au Services modes d'accueil de la direction de la protection maternelle et infantile.

Un accompagnement technique des services de PMI peut être proposé au futur gestionnaire pour clarifier le cadre réglementaire.

La PMI peut émettre des remarques et recommandations concernant tous les points de la future autorisation ou du futur avis d'ouverture. Cette étape permet de sécuriser les procédures, donner un avis sur la conformité du projet aux prescriptions réglementaires et aux recommandations et aide le promoteur dans ses réflexions (modalités de fonctionnement, capacités, composition de l'équipe) dans le choix des locaux (emplacement, surface et possibilités d'aménagement).

Pendant cette phase d'élaboration du projet, un avis technique de faisabilité est délivré par la PMI afin de pouvoir poursuivre le projet dans l'optique de demande de financements à la CAF du Val-de-Marne. Cet avis ne présage en aucun cas de la décision finale prise par le Président du Conseil départemental dans le cadre de la procédure réglementaire d'autorisation ou d'avis d'ouverture.

Procédure

Une fois le projet finalisé, le futur gestionnaire adresse à la direction de la protection maternelle et infantile (services modes d'accueil) une demande d'autorisation d'ouverture, ou d'avis d'ouverture.

Traitement de la demande

À réception du dossier et après vérification des pièces, un accusé-réception de complétude ou un courrier de pièces ou informations manquantes est envoyé sous 30 jours. Le dossier doit être complété sous un mois, le cas échéant la demande sera caduque. Lorsque le dossier est réputé complet, la direction de la protection maternelle et infantile dispose d'un délai de trois mois pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser son autorisation ou son avis. L'absence de réponse dans ce délai vaut autorisation d'ouverture.

Au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'établissement ou service au public, le gestionnaire devra transmettre :

- Une copie de la déclaration au Préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.
- Une adresse électronique ainsi que deux numéros de téléphone permettant aux autorités de joindre la direction et l'équipe en cas d'alerte ou d'urgence.

Enfin, le gestionnaire doit justifier au plus tard quinze jours avant l'ouverture de l'établissement ou du service, qu'il satisfait aux exigences correspondant au type et à la catégorie de l'établissement ou service. (personnel, taux encadrement et diplôme, protocoles divers, et dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant).

Contenu de l'instruction

- Instruction technique sur pièces : la PMI va s'attacher à analyser les pièces fournies et leur conformité.
- Instruction technique sur place : Pendant le délai d'instruction de trois mois, une visite préalable à l'ouverture doit être effectuée par le médecin responsable du service de PMI, par un médecin ou un puériculteur ou, à défaut, par un professionnel qualifié dans le domaine de la petite enfance appartenant à ce service, qu'il aura délégué. Elle a pour objet d'évaluer si les locaux et leur aménagement sont conformes au plan transmis et répondent aux objectifs du projet éducatif et aux conditions de sécurité, d'hygiène et de confort des enfants, du personnel et des familles.

La délivrance de l'autorisation ou l'avis pour la création, l'extension et la transformation d'un établissement d'accueil des jeunes enfants (EAJE) (Cf. Annexe N°7)

- L'autorisation rappelle les exigences que l'établissement ou le service a obligation de respecter.

L'autorisation du Département peuvent être délivrés, à titre conditionnel, si le nom et la qualification du directeur, du référent technique ou dans les établissements à gestion parentale du responsable technique, ne sont pas connus à sa date de délivrance.

Le refus d'autorisation

Le Président du Conseil départemental peut refuser l'autorisation en cas de :

- Non-respect des conditions d'organisation, de fonctionnement et de qualification des personnels prévues par les textes.
- Présence d'éléments matériels ou environnementaux de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants accueillis (bâti, environnement).

Son refus est motivé.

Modalités de surveillance et de contrôle des établissements d'accueil du jeune enfant

Le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile vérifie que les conditions mentionnées au quatrième alinéa de l'article L 2324-1 sont respectées par les établissements et services mentionnés au même article.

Dans le cadre de sa mission de contrôle, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande aux personnes gestionnaires des établissements et services relevant de la présente section de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis au cours de l'année précédente, ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. Ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Contenu des visites

La visite permet de vérifier que les conditions d'accueil ayant permis de délivrer l'autorisation ou l'avis sont toujours garanties : évaluer si les locaux et leur aménagement répondent toujours aux objectifs et aux conditions définis à l'article R 2324-28, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis.

Les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service. Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène, de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins, les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels, les activités de jeu et d'éveil.

Voies de recours

En cas de contestation, le gestionnaire ou le porteur de projet d'ouverture d'un EAJE doit constituer : un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.

La juridiction administrative peut-être saisie à partir du site <https://www.telerecours.fr>.

La plateforme honorabilité SI est mise en œuvre à compter du 1er octobre 2025, toutes les personnes majeures qui sont à proximité des enfants (les agents de crèche en charge des enfants, les responsables cadres des EAJE ainsi que tout bénévole ou personne extérieure à l'EAJE intervenant au sein de l'EAJE (stagiaire, intérimaire, parent, animateur, ...) sont désormais tenus de présenter une attestation d'honorabilité avant tout recrutement ou dans les 6 mois s'ils occupaient déjà un poste, soit avant le 1er avril 2026, puis tous les 3 ans.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la Santé Publique : L 2111, L 2324-1, L 2324-2, L 2324-16

Code de l'action sociale et des familles : L 214-2, L 214-3 et L 214-5, R 2324-17, R 2324-27, R 2324-28, R 2324-46, R 2324-47, R 2324-48, R 2324-29, R 2324-30

Code de la construction et de l'habitation : L 122-5

FICHE N°65 : ACTIONS DE SANTE PUBLIQUE

Définition

Le service de protection maternelle et infantile assure le recueil des déclarations de grossesse des femmes enceintes domiciliées sur le Val-de-Marne et assure la transmission des certificats de santé et des déclarations de grossesse aux puéricultrices et sages-femmes de PMI pour la mise en œuvre d'actions de prévention auprès des femmes enceintes et des familles.

Il réalise le recueil d'informations relatives à la santé et aux conditions socio-économiques des familles, pour ce qui concerne les enfants domiciliés en Val-de-Marne, et plus particulièrement les informations figurant sur les certificats de santé établis aux âges clefs (avant le 8ème jour ; 9ème mois et 24ème mois).

Le service de la PMI transmet au ministère de la Santé des données d'activités du service PMI qui sont utilisées à l'échelon national à des fins épidémiologiques, dans le but de comparer les indicateurs des différents Départements et de suivre leur évolution.

Le service de la PMI organise l'édition et la diffusion selon le modèle ministériel du carnet de santé maternité, du carnet de santé et des certificats de santé établis au cours du suivi médical des enfants.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de la santé publique :
L 2112-2

FICHE N°66 : LES AUTRES ACTIONS DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Les actions de promotion de la santé des enfants et adolescents

Les services de la PMI gèrent différents programmes et dispositifs : le programme de santé nutritionnelle des adolescents, les actions de prévention du bus santé, le programme de prévention de violences entre filles et garçons, les actions individuelles et collectives menées par les équipes des CCS dans les établissements scolaires autour de la vie sexuelle et affective des jeunes.

Ces actions s'inscrivent plus largement dans un programme "santé des adolescents" qui contribue à renforcer l'efficacité des politiques de prévention engagées autour des questions de la vie affective, sexuelle et relationnelle du rapport aux corps à l'adolescence, de la nutrition, des comportements à risque, des problématiques de harcèlement, des addictions et des relations garçons/filles ainsi que des questions autour de la santé environnementale.

Les formations

Les formations réglementaires

Humanésens organise les formations des assistantes maternelles réglementées par le décret du 23 octobre 2018, relatif à la formation au renouvellement d'agrément des assistantes maternelles. Cette formation est une compétence obligatoire des Conseils départementaux

Trois types de financement sont en effet possibles pour ces filières de formation : le financement individuel par l'apprenant lui-même, le financement par l'employeur, l'État,

La participation au financement des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP) et des plateformes autisme (PDAP/PCO)

L'article L2112-8 du code de la santé publique indique que le financement des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP) et des plateformes PDAP (Plateforme de Diagnostic Autisme de Proximité)/PCO (Plateforme de Coordination et d'Orientation), est assuré par une dotation globale annuelle à la charge de l'ARS pour 80% de son montant et à la charge du Département pour le solde.

La participation au financement des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP)

L'article L2112-8 du code de la santé publique indique que le financement des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP) est assuré par une dotation globale annuelle à la charge des régimes d'assurance maladie pour 80% de son montant et à la charge du Département pour le solde.

6

PROTECTION DE L'ENFANCE

FICHE N°67 : LE DROIT DES MINEURS ET DES FAMILLES DANS LEUR RELATION AVEC LE DÉPARTEMENT DU VAL-DE-MARNE

Définition

Les principes d'intervention vis-à-vis de l'enfant :

- La recherche de l'intérêt de l'enfant.
- Le droit d'être informé et à être associé aux décisions le concernant.
- Le droit au maintien des liens d'attachement.

Les principes d'intervention vis-à-vis des représentants légaux :

- Le respect de l'autorité parentale.
- Les actes usuels.
- La participation financière des parents.
- Le droit à l'information.
- L'exercice des droits de visites et d'hébergement.

Bénéficiaires

Les mineurs et les représentants légaux en relation avec la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse du Département du Val-de-Marne. (DPEJ)

Conditions d'exercices

Les principes d'intervention vis-à-vis de l'enfant :

La recherche de l'intérêt de l'enfant :

L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs ainsi que le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant. La notion d'intérêt de l'enfant guide l'action départementale et judiciaire. Lorsqu'une décision doit être prise, les acteurs de la protection de l'enfance doivent faire primer l'intérêt de l'enfant sur les autres intérêts en présence, afin de trouver la solution la plus adaptée à son contexte familial et personnel.

Le droit à être informé et à être associé aux décisions le concernant :

Dans le cadre de sa prise en charge, le Département garantit notamment à l'enfant :

- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.
- La participation à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui le concerne.

La direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse sollicite le mineur et tente de recueillir son avis pour toute décision le concernant. Cet avis participe à l'information et à l'implication du mineur.

Le droit au maintien des liens d'attachement :

Le Département veille à ce que le lieu d'accueil de l'enfant soit 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. La DPEJ veille également à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur. 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.

La priorité est donnée à confier les fratries à un même lieu d'accueil afin qu'ils continuent de partager leur quotidien. Le cas échéant, si le placement de la fratrie au sein d'un même lieu n'est pas envisageable, le maintien des liens se réalise par des visites ou des périodes de vacances en famille, des rencontres avec la fratrie, organisées par les lieux d'accueil, ou des sorties communes.

Les principes d'intervention vis-à-vis des représentants légaux :

Le respect de l'autorité parentale :

L'autorité parentale organise les relations entre les parents et leur enfant. Elle constitue un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant, et a principalement pour fonction l'éducation et la protection de l'enfant. Elle appartient aux

parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

L'intervention du Département doit se faire dans le strict respect de l'autorité parentale. Sauf décision judiciaire contraire, l'autorité parentale reste à la charge des parents, même lorsque les enfants sont placés et pris en charge par le Département.

Néanmoins, le juge des enfants peut exceptionnellement, dans tous les cas où l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser le Département à exercer un ou plusieurs actes déterminés relevant de l'autorité parentale, en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, ou lorsque ceux-ci sont poursuivis ou condamnés pour des crimes ou délits commis sur la personne de l'enfant.

Les actes usuels :

Lorsqu'un juge ordonne une mesure d'assistance éducative, les parents restent titulaires de l'autorité parentale et en conservent l'exercice. Les parents continuent d'exercer leur autorité sauf lorsqu'elle est incompatible avec la mesure de placement.

Lorsqu'un enfant est placé, la distinction entre actes usuels et actes non usuels est nécessaire afin de déterminer quels sont les actes susceptibles d'être réalisés par les services de l'aide sociale à l'enfance.

Tout acte n'a pas la même incidence d'où la distinction entre actes usuels et actes non usuels qui suggèrent l'accord exprès des deux titulaires de l'autorité parentale.

Par défaut de définition légale sur la question, les services de la Direction de protection de l'enfance se réfèrent à la jurisprudence. La Cour d'appel d'Aix-en-Provence du 28/10/2011 définit l'acte usuel comme un acte de la vie quotidienne qui n'engage pas l'avenir de l'enfant, ou n'engage pas ses droits fondamentaux, ou s'inscrit dans une pratique antérieure établie par les parents et non contestée par l'un des deux.

Toutefois un même acte peut être considéré comme usuel ou non usuel selon le contexte dans lequel il s'inscrit. Les services de l'aide sociale à l'enfance du Département doivent systématiquement se poser la question de la

qualification de l'acte qu'ils ont l'intention d'accomplir auprès de l'enfant.

La participation financière des parents :

Les parents sont tenus de l'obligation alimentaire fondée sur la notion de solidarité familiale. Les parents d'un enfant mineur confié au Département peuvent ainsi contribuer financièrement à sa prise en charge, pour un montant fixé en accord avec le service départemental ou décidé par le juge des enfants.

Le droit à l'information :

Toute personne qui demande une prestation au titre de la protection de l'enfance ou qui en bénéficie, est informée par les services départementaux des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal. Elle peut être accompagnée de la personne de son choix dans ses démarches auprès du service.

Le service de la DPEJ élabore au moins une fois par an, un rapport d'évaluation pluridisciplinaire, sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative. Le contenu et les conclusions du rapport d'évaluation sont, préalablement à la transmission du rapport, portés à la connaissance des représentants légaux et du mineur, en fonction de son âge et de sa maturité avant sa transmission à l'inspecteur du territoire ou au magistrat en cas de mesure judiciaire.

L'exercice des droits de visite et d'hébergement :

Si l'enfant est pris en charge par le Département dans le cadre d'une mesure de placement, les parents conservent un droit de correspondance, de visite et d'hébergement. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par le juge ou, si la situation de l'enfant le permet, conjointement entre les parents et le service ayant pris en charge l'enfant.

Le juge peut décider des modalités de l'accueil de l'enfant en considération de l'intérêt de celui-ci. Si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge décide de l'anonymat du lieu d'accueil.

REFERENCE JURIDIQUE

Articles 371-1 et suivants du code civil

Article 375 et suivants du code civil

Article L 112-4 du code de l'action sociale et des familles

Articles L 223 et suivants du code de l'action sociale et des familles

Article L 228 du code de l'action sociale et des familles

FICHE N°68 : ACCUEIL MODULABLE

Définition

L'accueil modulable est une modalité d'accueil introduite par la loi du 5 mars 2007 « Réformant la protection de l'enfance » qui s'inscrit soit dans la protection administrative avec l'adhésion des parents, soit dans la protection judiciaire.

Elle est aujourd'hui considérée comme une mesure de milieu ouvert.

La mesure d'accueil modulable garantit un accompagnement pluridisciplinaire au domicile de l'enfant.

Les objectifs de l'accompagnement dans le cadre d'un accueil modulable sont notamment de :

- Protéger et soutenir l'enfant dans son évolution tout en fournissant un cadre d'intervention suffisamment contenant.
- Etayer les fonctions parentales en s'appuyant sur les compétences de la famille, y compris celle de la famille élargie, en les valorisant et les renforçant.
- Favoriser l'insertion de la famille dans son environnement.
- Prévenir ou préparer le placement de l'enfant.
- Accompagner le retour à domicile des jeunes confiés durant une importante période à l'aide sociale à l'enfance.

En présence d'un épisode de difficulté conjoncturelle nécessitant une séparation de l'enfant ou de l'adolescent avec sa famille pour des raisons de sécurité et de protection, il peut être proposé à ces derniers un accueil ponctuel dans une structure d'hébergement d'une durée maximum de 5 jours. Cette forme d'accueil est subsidiaire aux autres formes d'apaisement et de protection pouvant exister dans l'environnement de la famille, tel qu'un accueil/repli auprès des grands-parents, d'un proche etc... et dont il appartient au service chargé d'exercer la mesure identifier et d'évaluer la fiabilité.

Bénéficiaires

Mineurs de 0 à 18 ans en risque de danger ou

en danger dont le maintien du lien avec ses parents et sa fratrie lui est profitable et dont la séparation de manière continue n'est pas nécessaire.

Procédure d'attribution

L'accueil modulable peut être décidé :

- Soit par l'inspecteur de l'enfance, par délégation du Président du Conseil départemental, dans le cadre d'une relation concertée entre les parents, le référent chargé du suivi du jeune et le service d'accueil modulable ;
- Soit par le magistrat dans le cadre d'une ordonnance de placement.

La durée de la mesure est de 6 mois renouvelable une fois.

Elle est confiée à l'une des associations habilitées par le Département.

A l'issue de la mesure, un rapport de fin de mesure est établi. Il est transmis à l'inspecteur de l'enfance et au magistrat lorsqu'il y a un mandat judiciaire.

Cet écrit rapporte l'évolution de la situation de l'enfant, la nature de la situation de danger ou de risque de danger, l'évolution de la situation familiale, les préconisations éducatives faites (fin de mesure, renouvellement, orientation, etc.), le positionnement et le degré d'adhésion de la famille à ces propositions.

Voies de recours

Dans un cadre judiciaire

A la suite de l'audience, la décision d'accueil modulable fait l'objet d'une notification adressée aux représentants légaux, aux parents et à la direction départementale de la protection de l'enfance et de la jeunesse.

Elle peut être frappée d'appel :

- Par les parents ou l'un d'eux, le tuteur ou la personne ou le service à qui l'enfant a été confié jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la notification.
- Par le mineur lui-même jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la notification et, à défaut, suivant le jour où il a eu connaissance de la décision.
- Par le ministère public jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la remise de l'avis qui lui a été donné.

Dans un cadre administratif

Il peut être mis fin à tout moment à la mesure par l'une ou l'autre des parties par lettre simple ou courrier motivé avec accusé de réception.

Si un danger ou un risque de danger pour l'enfant est observé et dans l'impossibilité de mettre en place la mesure de placement modulable, le Département peut saisir l'autorité judiciaire.

REFERENCE JURIDIQUE

Code de l'action sociale et des familles :
article L222-5 dans le cadre
administratif

Code Civil : article 375.3 dans le cadre
judiciaire

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007

Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016

FICHE N° 69 : ACCUEIL D'URGENCE

Définition

L'accueil d'urgence immédiat et inconditionnel des enfants en danger ou en risque imminent de danger confiés au Département est assuré principalement au sein des foyers publics départementaux. Il est administratif dans le cadre d'un recueil provisoire ou accueil provisoire contractualisé avec la famille.

Il est judiciaire dans le cadre d'une ordonnance de placement du juge des enfants, ou, en cas d'urgence, du Procureur de la République.

Bénéficiaires

Mineurs dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromis.

Conditions d'admission

L'accueil d'urgence organisé au sein des foyers publics permet d'accueillir sans délai l'ensemble des mineurs sur le fondement des mesures de protection de l'enfance suivantes :

- Les ordonnances de placement provisoires prises en urgence par le Parquet.
- Les ordonnances de placement provisoires prises par le juge des enfants.
- Les accueils provisoires décidés en urgence par l'inspecteur enfance en application de l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF).
- Les recueils provisoires et les accueils dits 72 heures décidés par l'inspecteur enfance ou dans le cadre de l'astreinte de la DPEJ en application de l'article L. 223-2 du code

de l'action sociale et des familles ou dans le cadre de l'astreinte départementale.

- Les ruptures de prise en charge d'enfants ou de jeunes déjà placés conduisant à l'accueil en urgence en foyer public.

L'accueil d'urgence se fait pour une période de trois mois, renouvelable une fois.

L'accueil au foyer

L'accueil peut se faire de jour comme de nuit, 365 jours par an et sept jours sur sept. Il est effectué selon l'âge de l'enfant sur l'un des deux Pôles :

- Au Pôle Enfants de 0 à 12 ans.
- Au Pôle Adolescents de 13 à 18 ans.

La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) ou le groupement territorial s'assure que les titulaires de l'autorité parentale sont informés dans les meilleurs délais de la mesure de placement si jamais ils n'ont pas pu être associés à sa mise en œuvre. Cette information est réalisée le jour même de la mise en œuvre de la mesure de placement, dans la mesure du possible sous la forme d'un rendez-vous organisé à l'espace départemental de solidarité (EDS). En lien avec le travailleur social référent en EDS et en associant les titulaires de l'autorité parentale, l'établissement arrête un calendrier des droits de visite et d'hébergement, en conformité avec les attendus de la décision de placement. Le calendrier est ensuite adressé au juge des enfants, s'il est le prescripteur de la mesure. Lors d'une rencontre organisée au sein du foyer, dans le délai de 15 jours après l'admission du mineur, le document individuel de prise en charge (DIPC) est élaboré et remis à chaque mineur accueilli et à ses représentants légaux.

Procédure

Le recueil provisoire : ce recueil se réalise sur 72 h. Les parents (ou la personne exerçant l'autorité parentale) ou le tuteur sont informés sans délai, ainsi que le Procureur de la République.

Si au terme de ce délai l'enfant n'est pas retourné dans sa famille, un accueil provisoire est signé avec les parents ou, à défaut d'accord, l'autorité judiciaire est saisie.

L'accueil provisoire :

La demande d'une mesure d'accueil provisoire auprès d'un mineur peut faire suite à :

- L'interpellation directe d'un/des parent(s) auprès des services du Département ou d'un partenaire prenant part à la mission de protection de l'enfance.
- Une proposition de travail par un professionnel du Département ou d'un partenaire prenant part à la mission de protection de l'enfance demandée par la CRIP.
- L'adhésion du/des détenteur(s) de l'autorité parentale à la mise en place de l'accueil provisoire (AP) doit être formalisée par la signature d'un formulaire co-rempli avec le travailleur médico-social.

L'accueil provisoire est soumis à l'accord des détenteurs de l'autorité parentale qui signent un contrat d'accueil provisoire.

La demande est accompagnée par une évaluation écrite du travailleur social.

Le Département prend en charge les frais de placement et réponds à l'ensemble des besoins. Néanmoins une participation peut être demandée aux parents.

L'ordonnance de placement provisoires (OPP) prises en urgence par le parquet.

Le procureur peut décider d'une ordonnance de placement provisoire (OPP). Il doit saisir le juge des enfants dans un délai de 8 jours, passé ce délai, l'OPP est caduque. Le juge des enfants a alors 15 jours pour organiser une audience et décider de la suite à donner.

Les ordonnances de placement provisoires (OPP) prises par le juge des enfants.

Suite au rapport d'évaluation rédigé par les référents éducatifs du foyer et de l'EDS concerné, le juge des enfants peut lever le placement ou prononcer une OPP pouvant aller jusqu'à 6 mois. Les parents conservent l'autorité parentale.

Cette ordonnance contient notamment :

- Les éléments de danger justifiant la mesure de placement.
- Les éventuelles modalités de mise en œuvre de la mesure, notamment la durée.
- Les droits éventuels octroyés aux détenteurs de l'autorité parentale et éventuellement à des tiers (droits de visites, droits d'hébergement).

Un rapport est rendu au magistrat avant l'échéance de la mesure.

L'interruption du placement peut être ordonnée par le juge des enfants à échéance, ou exceptionnellement avant la date de la mesure.

La mesure de placement devient caduque dès que le/la jeune atteint ses 18 ans.

Voies de recours

Dans le cas d'une mesure administrative, les parents doivent faire un recours auprès du Président du Conseil départemental en lui transmettant un courrier avec accusé de réception. Dans le cas d'une mesure de placement judiciaire, les détenteurs de l'autorité parentale peuvent interjeter appel de la décision de justice dans un délai de 15 jours après réception de la notification de la décision du magistrat auprès de la Cour d'appel de Paris.

REFERENCE JURIDIQUE

Articles 375 à et Article 375-9 du code civil, CASF :
Articles L221-1, L. 222-5 Article L223-2 et L222-3,
L228-1 à L228-4, Article L311-4, Article D. 311
Code de Procédure civile : article 1181 à 1200-1.

FICHE N°70 : PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL DÉPARTEMENTALE OU ASSOCIATIVE

Définition

Les familles d'accueil sont composées de l'assistant familial accueillant contre rémunération un mineur ou jeune majeur confié à la protection de l'enfance et des personnes majeures et mineures vivant de façon permanente au domicile de l'assistant familial.

Les assistants familiaux sont agréés par la Direction de la protection maternelle et infantile de leur département de résidence. Ils accueillent un à trois enfants à leur domicile et assure une permanence relationnelle, une attention, des soins et une responsabilité éducative au quotidien de l'enfant. L'agrément des candidats porte sur les conditions matérielles d'accueil à leur domicile, et leurs compétences issues du guide national sur le référentiel pour l'agrément des assistants familiaux à l'usage des services départementaux de protection maternelle et infantile.

L'assistant familial est employé par la Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse ou par une association habilitée. Il doit effectuer des formations obligatoires : 60 heures avant le premier accueil puis 240 heures lors des premières années d'exercice. Professionnel de la protection de l'enfance, il fait partie d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels médico-sociaux qui assure son accompagnement professionnel et le contrôle des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants qui lui sont confiés.

Ses missions sont les suivantes :

- Accueillir à son domicile un mineur ou un jeune majeur bénéficiant d'une mesure de l'aide sociale à l'enfance.
- Assurer une permanence relationnelle et éducative au quotidien auprès du

mineur ou du jeune majeur en veillant à son bien-être et son développement dans une démarche de suppléance parentale.

- Favoriser l'intégration du mineur ou du jeune majeur dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins.
- Aider le mineur ou le jeune majeur à grandir, trouver son équilibre et à aller vers l'autonomie.
- Accompagner le mineur ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille, en lien avec le référent de l'enfant ou du jeune.

Bénéficiaires

- Enfants confiés en placement à l'ASE, par décision administrative ou judiciaire, âgés de 0 à 18 ans.
- Jeunes majeurs de 18 à 21 ans, sous contrat jeune majeur.

Conditions d'admission

Sauf disposition particulière liée à la nécessité d'un accueil d'urgence, les mineurs accueillis en accueil familial sont orientés chez les assistants familiaux, au terme d'une phase d'évaluation et en cohérence avec le projet pour l'enfant. L'accueil d'un enfant dans une famille d'accueil, nécessite après décision d'orientation, une recherche d'adéquation entre les besoins de l'enfant, le projet et les capacités professionnelles de l'assistant familial. L'accord de l'assistant familial pour assurer l'accueil d'un mineur est nécessaire.

La mise en cohérence du projet pour l'enfant avec l'organisation de ses conditions d'accueil et de prise en charge en accueil familial, est formalisée dans le contrat d'accueil familial individualisé. Ce contrat d'accueil familial engage l'assistant familial, le service gardien et l'équipe pluri professionnelle dans laquelle l'assistant familial est intégré.

Voies de recours

En cas de contestation d'un placement administratif, il est possible de constituer : un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de contestation d'un placement judiciaire, il est possible d'interjeter appel de la décision dans les 15 jours qui suivent sa notification.

REFERENCE JURIDIQUE

Loi du n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

Article L421 code l'action sociale et des familles

Article L226-2-1 code de l'action sociale et des familles

Article 375 code civil

FICHE N°71 : ACCUEIL EN ÉTABLISSEMENT ASSOCIATIF HABILITE

Définition

L'accueil en établissement habilité est un mode de prise en charge des mineurs ou majeurs, confiés physiquement au Département. La structure a pour vocation d'assurer de manière sécurisée et adaptée, l'accueil et l'accompagnement éducatif du jeune.

L'accueil d'un jeune en structures collectives ou en appartements diffus peut être organisé, en fonction de son âge et de ses besoins au sein des différents types d'accueil existants (foyers collectifs éducatifs, service de semi-autonomie, etc.).

Chacun de ces établissements dispose d'un projet d'établissement précis pour assurer les missions auprès de jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance et afin de prendre en compte ses besoins spécifiques. Ils sont également dotés des outils de la loi de 2002 qui permet de garantir les droits des usagers.

L'admission d'un jeune au sein de ces structures est effectuée dès lors que ce projet répond aux besoins du jeune.

Le chef d'établissement peut signer les documents concernant la vie quotidienne de l'enfant :

- Si cela concerne des actes usuels ; les documents pour les actes non usuels relevant de la signature du/des détenteur(s) de l'autorité parentale.
- Si les parents sont informés des projets mis en place au profit de leur enfant.
-

Bénéficiaires

Mineurs et jeunes majeurs confiés à l'ASE dans le cadre d'un accueil physique par décision administrative ou judiciaire, dont la problématique et les besoins relèvent d'une prise en charge en structure collective ou en appartements de semi-autonomie et non en famille d'accueil.

Conditions d'admission

Une structure qui souhaite accueillir des jeunes confiés à l'ASE doit bénéficier d'une autorisation et d'une habilitation délivrées par le Président du Conseil départemental sous réserve du respect des conditions réglementaires concernant :

- La sécurité des enfants au niveau des

locaux

- La prise en charge éducative des jeunes.
- La qualification des professionnels.
- Les articulations avec les services du Département.
- Le travail avec les détenteurs de l'autorité parentale. Chaque structure élabore, en lien avec les services départementaux :
 - o Un projet éducatif dans lequel sont définis le profil de l'enfant et le type de problématique accompagnée par l'équipe pluridisciplinaire.
 - o Un règlement de fonctionnement dans lequel sont décrites les modalités de travail, d'articulation entre les droits de chaque jeune et les obligations réglementaires qui s'imposent dans le cadre de la vie en collectivité.

L'établissement formalise un contrat de séjour / un document individuel de prise en charge (DIPC) pour chaque enfant accueilli. Ce document doit déterminer, en lien avec la famille et le référent enfance, les axes de travail internes à l'établissement en cohérence avec les objectifs définis dans le cadre du projet personnalisé.

Il met en place un Conseil de vie sociale ou une autre forme de participation afin d'associer des jeunes accueillis aux réflexions sur le fonctionnement, l'organisation et la vie quotidienne au sein de l'établissement.

Le Département assure l'accompagnement et des contrôles au sein des établissements habilités, notamment pour :

- Veiller au respect de la réglementation
- Evaluer la des prestations éducatives mises en place auprès des jeunes
- Suivre, traiter les événements indésirables graves et analyser les risques
- Contribuer à faire évoluer le projet d'établissement pour adapter l'offre aux besoins du Département.

Procédure

Lorsqu'un jeune, mineur ou majeur, est confié physiquement au dispositif d'accueil du Département, par décision judiciaire ou administrative, l'équipe enfance de l'espace départemental de solidarité (EDS) du domicile de l'autorité parentale est chargée de la mise en œuvre de la mesure.

Lorsqu'il est décidé de placer un mineur au sein d'un établissement, un document individuel de prise en charge (DIPC) est élaboré pour chacun des jeunes dès son admission au sein d'une structure collective.

Les professionnels de l'ASE du Département et de l'établissement rédigent régulièrement des rapports d'évolution et des notes d'information concernant le placement de l'enfant. L'ensemble de ces écrits est transmis au Président du Conseil départemental ou au magistrat dans le cas d'un placement judiciaire.

Durant toute la durée de l'accueil du jeune, les professionnels de l'établissement éducatif sont garants des étapes du suivi éducatif en lien avec les référents enfance des EDS et à l'élaboration d'objectifs de travail. Ils participent ainsi aux instances de synthèse et aux différents rendez-vous fixés avec les services départementaux compétents.

Voies de recours

Dans le cas d'une mesure de placement administratif les parents doivent demander la réorientation en écrivant un courrier avec accusé réception au Président du Conseil départemental.

Dans le cas d'une mesure de placement judiciaire, les détenteurs de l'autorité parentale peuvent Interjeter appel de la décision de justice auprès de la Cour d'appel de Paris.

REFERENCE JURIDIQUE

Code de l'Action sociale et des Familles : articles L221-1, L222-2, L311-3 et suivants, articles L312-1 et suivants

FICHE N°72 : LES MINEURS PUPILLES DE L'ÉTAT

Définition

Le statut de pupille a pour vocation de protéger l'enfant mineur, privé de sa famille, en confiant :

- Sa tutelle au Préfet ;
- Sa prise en charge et son suivi éducatif au service départemental de l'ASE.
- La validation de son projet de vie au Conseil de Famille.

Le mineur peut alors être accueilli chez un(e) assistant familial agréé ou au sein d'un établissement éducatif habilité ASE. Les professionnels du Département travaillent à la construction d'un projet de vie pour l'enfant, notamment via un bilan psycho social et médical le concernant et qui permettra de définir le projet qui correspondra le mieux à l'enfant (entre autres une adoption).

Bénéficiaires

Sont admis en qualité de pupilles de l'Etat, tous les mineurs qui n'ont pas ou plus d'autorité parentale et pour lesquels aucune personne n'est en capacité de l'exercer par le biais d'une tutelle familiale. Les raisons de l'entrée dans le statut de pupille sont le décès du/des parent(s), l'accouchement sous le secret de l'identité de la mère de naissance, la remise à l'ASE par le/les parent(s) de l'enfant, la déclaration judiciaire de délaissement parental, le retrait de l'autorité parentale

Procédure

L'admission en tant que Pupille de l'Etat relève d'un arrêté d'admission administratif pris par le Président du Conseil départemental à la date de la remise de l'enfant qui sera alors admis en tant que Pupille de l'Etat provisoire. À l'issue de deux mois, si l'arrêté n'a pas été contesté par les parents ou toute autre personne majeure qui aurait manifesté son intérêt pour l'enfant auprès des services du Département, le mineur devient pupille définitif. Ce délai est repoussé à six mois dans le cas d'une remise de l'enfant à l'ASE par un seul de ses parents. Dans ce cas, le second parent est informé dès la remise de l'enfant par le premier et a donc six mois pour manifester son choix de récupérer son enfant. À défaut l'enfant devient pupille définitif à cette échéance.

Le Département procède à :

- La désignation d'un travailleur social référent chargé du suivi de l'enfant.

- L'élaboration du projet de vie pour l'enfant éclairé au préalable notamment par un bilan médical et psycho social réalisé pour l'enfant.

Certaines dispositions sont prises conjointement avec le Conseil de Famille comme :

- L'examen des demandes de restitution à ses parents d'origine après le délai de rétractation.
- Le placement de l'enfant.
- Le consentement à l'adoption et le choix des futurs adoptants.

Le statut de pupille de l'Etat prend fin à la majorité du jeune, à son adoption, à son décès ou suite à une décision judiciaire modifiant son statut.

Voies de recours

Toute personne qui a reçu notification de l'arrêté d'admission peut contester dans un délai de trente jours (à compter de la date de réception de la notification ou de la date d'émargement ou de récépissé). Le recours est formé devant le Tribunal de Grande Instance du lieu d'édition de l'arrêté, par simple requête du demandeur. Le recours à un avocat n'est pas obligatoire. L'action n'est recevable que si le requérant demande à assumer la charge de l'enfant et si ce dernier n'est pas placé en vue d'adoption.

S'il juge cette demande conforme à l'intérêt de l'enfant, le Tribunal prononce l'annulation de l'arrêté et confie l'enfant au demandeur ou lui délègue les droits de l'autorité parentale. Dans le cas où il rejette le recours, le Tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

REFERENCE JURIDIQUE

Loi n°2013-673 du 26 juillet 2013
Code de l'Aide Sociale et de la Famille : Art L224-1 à L224-12,
Art L225-1 et L225-2
Code Civil : Art L378 à L381-2

FICHE N°73 : AGRÉMENT EN VUE D'ADOPTION PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Définition

L'adoption est une procédure judiciaire qui permet d'établir un lien de filiation entre deux individus. C'est une compétence exclusive du Département.

L'agrément en vue d'adoption est un préalable obligatoire à l'adoption (hormis pour les assistants familiaux en charge de l'enfant au préalable de son statut de pupille, ce à titre dérogatoire, et s'il est établi que cela est dans l'intérêt supérieur de l'enfant, et, en accord avec le tuteur d'Etat et le Conseil de famille).

L'adoption peut prendre deux formes :

L'adoption plénière qui :

- Rompt tout lien de filiation et tout contact entre l'enfant et ses parents de naissance.
- Est irrévocable
- Octroie l'autorité parentale exclusivement et intégralement au(x) parent(s) adoptif(s) et permet ainsi l'exercice commun des attributs de l'autorité parentale dans le cadre de l'adoption de l'enfant de son époux/épouse.
- Instaure le devoir de soutien alimentaire entre l'adoptant et l'adopté.

Permet à l'enfant :

- De prendre automatiquement le nom de l'adoptant.
- De devenir automatiquement français dès lors que l'un des parents adoptifs est de nationalité française.
- D'hériter de ses parents adoptifs et est héritier réservataire. Il n'hérite pas de sa famille d'origine.

L'adoption simple qui :

- Ne rompt pas la filiation d'origine. L'adopté conserve tous ses liens de filiation avec sa famille d'origine.
- Octroie l'autorité parentale aux parents adoptifs et permet ainsi l'exercice commun des attributs de l'autorité parentale dans le cadre de l'adoption de l'enfant de son époux/épouse. Dans ce cas, celui-ci conserve seul l'exercice de l'autorité parentale sauf déclaration conjointe devant le directeur de greffe du Tribunal Judiciaire.
- Est révocable par décision judiciaire.

- Instaure le devoir de soutien alimentaire entre l'adoptant et l'adopté. Les pères et mères de naissance ne sont tenus de lui fournir ce soutien alimentaire que s'il ne peut les obtenir de l'adoptant. L'adopté n'a pas d'obligation alimentaire envers ses parents biologiques s'il a été préalablement admis comme pupille de l'Etat ou pris en charge par l'ASE.
- Permet à l'adopté d'hériter de sa famille biologique et de sa famille adoptive mais il n'est pas héritier réservataire à l'égard de ses grands parents adoptifs.

Ne permet pas :

- Le changement de nom automatique. Le nom de l'adoptant s'ajoute au nom de l'adopté ou le remplace sous certaines conditions et décision du magistrat.
- De devenir français automatiquement. Les parents adoptifs doivent le demander en faisant une déclaration.

Conditions d'attribution

L'adoption peut être demandée :

- Par un couple marié non séparé de corps, deux partenaires liés par un pacte civil de solidarité ou deux concubins ou une personne célibataire.
Les adoptants doivent être en mesure d'apporter la preuve d'une communauté de vie d'au moins un an ou être âgés l'un et l'autre de plus de 26 ans.

Si l'adoptant est marié et non séparé de corps ou lié par un pacte civil de solidarité, le consentement de l'autre membre du couple est nécessaire à moins que celui-ci ne soit dans l'impossibilité de manifester sa volonté.

Il faut être titulaire d'un agrément délivré par le Président du Conseil départemental pour adopter un enfant pupille de l'Etat, un enfant remis à un organisme autorisé à l'adoption (OAA) ou un enfant étranger issu de l'adoption internationale.

Procédure d'agrément en vue d'adoption

Le ou les demandeurs doivent faire parvenir leur demande écrite au Président du Conseil départemental. A réception de ce courrier, ils sont invités à une réunion d'informations permettant de comprendre l'ensemble de la procédure pour adopter et en particulier la procédure d'agrément. La participation à cette réunion est impérative. Un délai de 2 mois est à respecter entre la réception du courrier et la réunion d'information.

A l'issue de cette réunion, les candidats reçoivent un dossier à remplir ainsi que la liste des pièces administratives à fournir.

L'instruction de la demande d'agrément en vue de l'adoption et l'évaluation des conditions d'accueil des candidats doivent être finalisées dans les neuf mois à compter de la réception du dossier par le service de l'adoption du Département.

L'évaluation sociale et psychologique est réalisée par un travailleur social du secteur adoption et par un psychologue spécialisé dans l'adoption, exerçant en libéral (les frais sont pris en charge par le Département). Les candidats peuvent demander que les investigations soient réalisées une seconde fois par d'autres professionnels de l'équipe mais cela uniquement au cours de l'évaluation sociale et psychologique. Après le passage et avis de la commission d'agrément, cela attrait à un recours

Ils rédigent chacun un rapport envoyé à la famille 15 jours avant la commission d'agrément afin qu'elle puisse faire connaître ses observations et préciser si nécessaire son projet d'adoption.

La commission d'agrément

Elle a pour mission de transmettre un avis motivé et conforme sur les demandes d'agrément au regard des dossiers des candidats et de leurs éventuelles observations.

Les candidats peuvent aussi être entendus à leur demande par la commission. Cette dernière peut également solliciter à rencontrer les candidats si nécessaire à la formulation de son avis.

A l'appui de cet avis, le Président du Conseil départemental notifie par courrier en AR aux familles soit :

- Un agrément par le biais d'un arrêté administratif accompagné d'une notice précisant le projet d'adoption (nombre d'enfants, l'âge et les caractéristiques du ou des enfants, pupille ou venant de l'étranger, état de santé).
- Un refus d'agrément.

L'agrément est valable 5 ans sur l'ensemble du territoire français. Il prend fin à l'échéance ou à l'arrivée d'un enfant. Le ou les titulaires de l'agrément doivent confirmer tous les ans le maintien de leur projet d'adoption et déclarer sur l'honneur si des changements sont intervenus dans leur situation familiale.

Une nouvelle procédure sera nécessaire si les bénéficiaires de l'agrément souhaitent continuer à s'engager dans un projet d'adoption à l'issue des 5 ans ou s'ils souhaitent engager un second projet d'adoption après le recueil d'un premier enfant.

La procédure d'adoption

Deux procédures d'adoption peuvent s'instruire :

Procédure d'adoption à l'international

Pour pouvoir adopter à l'étranger, le ou les candidats doivent avoir obtenu l'agrément. Les démarches individuelles non accompagnées sont strictement interdites. Les candidats à l'adoption doivent être inscrits soit sur la liste de l'AFA (Agence Française pour l'Adoption) soit passer par un OAA (Organisme Autorisé pour l'Adoption).

A l'arrivée de l'enfant sur le territoire français, un travailleur social (de l'OAA ou du secteur Adoption de l'ASE) procède au suivi de l'enfant en respectant les conditions du pays d'origine et en fournissant un ou des rapports pour les autorités compétentes par l'intermédiaire de l'OAA ou de l'AFA.

Procédure d'adoption au national

Sont concernés les pupilles de l'Etat pour lesquels un projet d'adoption est ouvert par le service tuteur et le Conseil de famille.

Les candidats souhaitant s'orienter vers l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat sont accompagnés par l'équipe du service

adoption pour leur permettre de se préparer à une adoption en fonction de leur projet.

Leur candidature est présentée alors au Conseil de Famille. S'ils sont retenus, ils accueillent l'enfant pupille en vue d'adoption et peuvent présenter une requête en vue d'adoption au bout de 6 mois. Tout au long de cet accueil jusqu'au prononcé du jugement, le secteur adoption assurera le suivi et l'accompagnement de la famille. Un rapport des professionnels assurant le suivi est transmis au Conseil de famille à 6 mois en vue de validation du projet d'adoption par ce dernier. Le rapport sera également envoyé au tribunal avec le dépôt de la requête en adoption.

En fonction de la situation de l'enfant et dans son intérêt, l'adoption peut être prononcée de façon plénière ou simple.

Uniquement au cours de l'évaluation sociale et psychologique, les candidats peuvent demander que tout ou partie des investigations soient réalisées une seconde fois par d'autres professionnels de l'équipe.

REFERENCE JURIDIQUE

La loi du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption

La loi de protection de l'enfant du 14 mars 2016

Code de l'Action Sociale
et des Familles : Articles L225-1 à L225-20, Article R225-1 à R225-11

Code civil : Article 343 Article 351 ; 352 ; 353

Voies de recours

En cas de refus d'agrément, il est possible de constituer :

- Un recours administratif par courrier devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il sollicite une deuxième évaluation par des professionnels différents des premiers. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendu.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendu par le Président du Conseil départemental.

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

Le refus ou le retrait de l'agrément notifié à des demandeurs est opposable dans l'ensemble des départements

FICHE N°74 : LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DESTINÉES AUX ENFANTS SUIVIS PAR L'ASE

Définition

Le Département peut participer financièrement aux projets des familles dont les enfants sont suivis afin de les aider au financement d'un projet (projet éducatif, vacances, transports par exemple).

La participation financière s'inscrit dans le champ de la prévention en matière de protection de l'enfance. Elle se veut ainsi subsidiaire aux prestations légales, l'ouverture de l'ensemble des droits doit avoir été recherchée et l'ensemble des dispositifs existants sollicités.

En ce sens, la participation financière ne saurait constituer un complément ou un substitut régulier de ressources. Toute participation financière dans le cadre d'un suivi en protection de l'enfance doit être centrée sur les besoins de l'enfant et seuls les problèmes financiers ayant un impact sur la prise en charge de l'enfant peuvent être pris en compte.

Bénéficiaires

- Les parents dont les enfants sont suivis dans le cadre d'une mesure judiciaire d'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO, accueil de jour judiciaire).
- Les parents dont les enfants sont suivis dans le cadre d'une mesure administrative de suivi éducatif (AED, accueil de jour administratif).

Conditions d'attribution

La demande est effectuée par les parents ou avec l'accord des parents et évaluée par le travailleur social qui propose l'objet et le montant de la participation financière. Le travailleur social qui instruit la demande doit procéder à une évaluation approfondie socio-éducative et budgétaire de la situation et des besoins de l'enfant lorsque sa santé, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exige.

Toute demande est dès lors appréciée en fonction du différentiel ressources-charges, de la composition familiale et du projet d'accompagnement social.

Afin de favoriser l'autonomie des familles, il est important que le travailleur social ayant pris en charge le demandeur, mette en place avec ce dernier un projet d'accompagnement social, visant à l'amélioration de la situation familiale.

La participation financière ne se substitue ni aux prestations légales, ni aux aides des dispositifs de droit commun. Ainsi, l'évaluation du budget familial doit mettre en exergue la sollicitation et le recours aux dispositifs de droit commun (bons CAF, fonds d'aide à l'insertion, séjours organisés par la ville, par le Département, par la CAF, sollicitation des associations notamment dans le cadre des partenariats pour les mineurs pris en charge par l'ASE...).

Par ailleurs, la participation familiale, y compris symbolique, est obligatoire.

Procédure

La demande du travailleur social est formulée par écrit et visée par le responsable enfance de l'espace départemental des solidarités (EDS), avant d'être transmise, avec l'ensemble des pièces justificatives à l'inspecteur de l'enfance qui valide ou non la proposition.

En cas d'accord, le mandatement est effectué sur présentation d'une facture à partir d'une prise en charge spécifique.

REFERENCE JURIDIQUE

Article L.222-2 du Code de l'action sociale et des familles

Voies de recours

En cas de contestation, le bénéficiaire doit constituer un recours administratif préalable obligatoire écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

FICHE N°75 : AIDES FINANCIÈRES DESTINÉES AUX ENFANTS SUIVIS OU CONFIÉS À L'ASE

Définition

Les aides financières destinées aux enfants de l'aide sociale à l'enfance sont subsidiaires aux prestations légales. Préalablement à leurs attributions, l'ouverture de l'ensemble des droits doit avoir été recherché et l'ensemble des dispositifs existants sollicité. En ce sens, elles ne constituent pas un complément ou un substitut régulier de ressources.

Elles sont centrées sur les besoins de l'enfant et seuls les problèmes financiers ayant un impact sur la prise en charge de l'enfant peuvent être pris en compte (Fiche N°10 : fonds unique de solidarité - FUS).

Les aides financières accordées par le Département dans le cadre de la protection de l'enfance existent sous différentes formes :

- Allocations mensuelles.
- Secours exceptionnels/d'urgence.

Bénéficiaires

- Les parents, le père ou la mère d'un enfant mineur, s'ils assurent effectivement la prise en charge de l'enfant mineur.
- Toute personne assurant effectivement la charge d'un enfant mineur.
- Les mineurs ou majeurs âgés de moins de 21 ans.

Conditions d'attribution

Toute demande d'aide financière est appréciée en fonction du différentiel ressources-charges, de la composition familiale et du projet d'accompagnement social.

- Les allocations mensuelles : elles sont accordées aux personnes ayant en charge l'enfant ou aux jeunes directement (l'aide alimentaire ou de frais administratifs).
- Les secours exceptionnels d'urgence : les secours sont délivrés en espèces aux jeunes ne disposant pas d'un compte bancaire afin de leur permettre de subvenir à des besoins urgents et exceptionnels qui sont principalement des dépenses alimentaires, d'habillement et de transport.

Procédure

La demande est évaluée par le travailleur social de l'espace départemental des solidarités (EDS) de la commune de résidence du demandeur et formulée par écrit. La demande est ensuite visée par le responsable enfance de l'EDS avant d'être transmise, avec l'ensemble des pièces justificatives, à l'inspecteur de l'enfance qui décide de l'opportunité et du montant de l'allocation mensuelle ou du secours demandé.

- Les allocations mensuelles sont versées par virement bancaire.

- Les secours exceptionnels d'urgence sont versés par espèces lorsque le bénéficiaire ne dispose pas de compte bancaire.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

REFERENCE JURIDIQUE

Article L.222-3 du CASF

Délibération n°2017-5-3.4.29 adoptées en séance du Conseil départemental du 18 décembre 2017 portant adoption du Fonds Unique de Solidarité

FICHE N°76 : TIERS DIGNE DE CONFIANCE

Définition

Le confiement d'un enfant à un tiers digne de confiance (TDC) est une décision réversible ordonnée par l'autorité judiciaire, et qui a pour vocation :

- D'organiser la protection d'un mineur par son accueil chez un tiers (famille ou proche).
- De cadrer les modalités de rencontres parent(s)-enfant(s) selon les droits octroyés par le magistrat.
- De soutenir financièrement le tiers par le possible versement d'une allocation d'entretien pour faire face aux besoins du mineur.

Les parents restent détenteurs de l'autorité parentale mais le tiers désigné par le magistrat se voit octroyé certains attributs de l'autorité parentale pour permettre la signature des documents en lien avec la prise en charge quotidienne du mineur.

Les services de l'ASE étudient la possibilité de confier l'enfant à un membre de la famille ou à un tiers digne de confiance (voisin, amis des parents...) avant d'envisager son placement à l'aide sociale à l'enfance (ASE). Les conditions d'éducation et de développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant seront préalablement évaluées. Un référent du service de l'aide sociale à l'enfance accompagnera la personne accueillant l'enfant.

Bénéficiaires

- Les mineurs qui ne peuvent pas rester provisoirement au domicile familial pour des raisons de protection de l'enfance.
- Les mineurs émancipés confrontés à une situation de danger.

Conditions d'attribution

Le confiement d'un enfant en danger à un tiers digne de confiance fait l'objet d'une appréciation souveraine par le juge des enfants eu égard à sa situation à la date de l'audience.

Le Département prend en charge financièrement au titre de l'aide Sociale à l'enfance les dépenses d'entretien des mineurs confiés à des personnes physiques en qualité de tiers digne de confiance (TDC) par l'autorité judiciaire.

Cette aide est versée mensuellement, elle correspond pour chaque enfant à une indemnité d'entretien.

En cas de déménagement, la situation est étudiée au cas par cas.

Procédure

Afin de pouvoir bénéficier de cette indemnité, le tiers digne de confiance doit adresser :

- Une demande écrite.
- Une copie de l'ordonnance du Juge des enfants qui le désigne tiers digne de confiance.
- Un RIB.

Cette indemnité est versée pendant toute la durée de l'accueil de l'enfant sous condition de transmission des ordonnances.

Montant

L'allocation versée au tiers digne de confiance est calculée, sur la base de l'article D423-22 du Code de l'action sociale et des familles, soit 3,5 fois le minimum garanti mentionné à l'article L323-12 du Code du travail, quel que soit l'âge de l'enfant.

Le montant peut être modulé selon l'âge de l'enfant.
Elle correspond au montant de l'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux.

Cette indemnité est destinée à couvrir la charge complémentaire que représente la présence d'un enfant au domicile, notamment en matière de dépenses d'énergie (eau, gaz, électricité, produits d'hygiène, alimentation...).

Voies de recours

En cas de contestation, il est possible de constituer :

- Un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.
- Et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.
- S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental.

REFERENCE JURIDIQUE

La loi de protection de l'enfance du 5 mars 2007

La loi de Protection de l'Enfant du 14 mars 2016

La loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants – Article 1
Articles 375-3, 377 du Code civil

Articles L.223-1-1, L. 228-3 alinéa 3, D423-22 du CASF

Article L.3231-12 du Code du Travail

FICHE N°77 : PRESTATIONS/ALLOCATIONS FINANCIÈRES DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Bénéficiaires

Selon leur nature, les prestations ou allocations financières sont destinées :

- Aux enfants mineurs pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance (allocation argent de poche, habillement, scolaire, famille enfance).
- Aux jeunes majeurs pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, âgés de 18 à 21 ans (bourse, allocation jeune majeur/de soutien à l'autonomie).
- Aux jeunes majeurs ayant relevé du service de l'aide sociale à l'enfance de 18 à 25 ans selon les aides (bourse, allocation de mariage, allocation d'entrée dans la vie active).

Définition

Les prestations et allocations financières relevant de l'aide sociale à l'enfance.

- **Les allocations argent de poche** : le montant de cette allocation varie selon l'âge de l'enfant ou du jeune. Elle permet de couvrir l'achat de jouets, de livres, albums et journaux, sorties ...
- **L'allocation habillement** : le montant de cette allocation varie selon l'âge et les besoins de l'enfant ou du jeune. Elle couvre les frais d'habillement, ainsi que l'achat d'un sac de voyage et d'une trousse de toilettes.
- **L'allocation fournitures scolaires** : le montant de cette allocation varie selon le niveau scolaire de l'enfant ou du jeune. Cette allocation est destinée à l'achat de fournitures courantes comme le matériel scolaire, le règlement de prestations organisées par l'école (sorties, spectacles ...)

- **L'allocation famille enfance** : cette allocation est destinée à l'achat d'un cadeau de Noël, d'un cadeau d'anniversaire et d'une participation pour une sortie.
- **Les bourses d'études** : cette allocation est allouée aux jeunes du Service de l'aide sociale à l'enfance, âgés de 18 à 21 ans et poursuivant une scolarité. Elle peut être allouée également aux jeunes qui en font la demande, ayant relevé du Service de l'aide sociale à l'enfance âgés de plus de 21 ans et jusqu'à 25 ans, et qui poursuivent des études supérieures.
- **L'allocation d'entrée dans la vie active** : cette allocation est versée aux jeunes qui en font la demande à l'occasion de leur entrée dans la vie active.
- **L'allocation de mariage/dot** : cette allocation est versée à l'occasion du mariage des jeunes pris en charge par le Service de l'aide sociale à l'enfance.
- **L'allocation jeune majeur/de soutien à l'autonomie** : cette allocation peut être attribuée aux jeunes de 18 à 21 ans qui en font la demande, après évaluation de leur situation familiale et sociale. Le montant de cette allocation ne peut pas être supérieur à 75% de la valeur du S.M.I.C brut, qui est un montant du reste à vivre. Dès lors, les autres ressources viennent en déduction du montant versé (salaires, bourses etc.).

Procédure d'attribution

Les prestations/ allocations destinées aux mineurs de l'ASE

Ces allocations sont versées sous réserve :

- D'une mesure d'accueil physique à l'ASE du Département (mesures judiciaires ou administratives de placement).
- D'une évaluation du besoin du jeune.
- D'un travail effectué par les professionnels auprès du/des détenteurs de l'autorité parentale pour évaluer la possible contribution familiale.

Avec l'accord de l'inspecteur de l'enfance et selon le lieu d'accueil, ces allocations sont :

- Soit versées à l'assistant familial qui accueille le jeune concerné.
- Soit versées à l'établissement d'accueil si elles ne sont pas comprises dans le prix de journée.
- Soit prises en compte, via le prix de journée ou distinctement, par l'établissement qui accueille le jeune. (Selon les modalités de composition du prix de journée, certaines prestations financières ne sont pas incluses. Si elles ne le sont pas, elles sont payées à part.)

Les prestations/ allocations destinées aux majeurs de l'ASE ou sortis de l'ASE

Ces allocations sont versées sous réserve :

- D'une mesure (active ou close) d'accueil physique à l'ASE du Département (mesures judiciaires ou administratives de placement).
- D'une évaluation du besoin du jeune en fonction de ses éventuelles ressources et de sa situation scolaire ou professionnelle.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif préalable écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental. Le recours administratif préalable précède obligatoirement le recours contentieux.

REFERENCE JURIDIQUE

Code de l'Action Sociale et des Familles : articles L111-2, L112-3, L112-4, L222-2, L222-3, L222-4
Délibération du 14 décembre 2020, N°2020-17-48 relative à la participation financière aux sorties, loisirs exceptionnels et anniversaire des enfant accueillis à l'Accueil familial départemental
Délibération N°2012-16-17 du 8 octobre 2012 de la commission permanente relative à l'argent de poche et aux cadeaux de Noël
Délibération N°01-308-09S-19 de la commission permanente du 24 septembre 2001 relative aux diverses allocations allouées aux enfants pris en charge par l'ASE

FICHE N°78 : LA DÉLÉGATION D'AUTORITÉ PARENTALE À L'ASE

Définition

La délégation d'autorité parentale (DAP) à l'aide sociale à l'enfance est une décision ordonnée par le juge aux affaires familiales (JAF) qui transfère, pour un temps donné, l'exercice des attributs de l'autorité parentale au Président du Conseil départemental, dans l'intérêt du mineur.

Bénéficiaires

Mineurs dont le(s) parents ne peu(ven)t pas ou ne veu(len)t pas exercer la totalité ou une partie de l'exercice des attributs de l'autorité parentale.

Conditions d'attribution

La DAP est ordonnée par le juge aux affaires familiales (JAF), sous réserve :

- D'une évaluation de la problématique familiale prenant en compte :
 - o La situation du mineur.
 - o Les difficultés ou le refus du/des parent(s) à exercer les attributs de l'autorité parentale.
 - o L'absence d'un tiers dans le milieu familial ou amical pouvant assurer de manière adaptée cette responsabilité par délégation.
- De plusieurs tentatives vaines par les services du Département pour accompagner le(s) parent(s) à assurer leur autorité parentale.
- De l'éventuelle demande écrite du/des parent(s) à déléguer l'exercice de leur autorité parentale au Président du Conseil départemental.

Le délégataire de l'autorité parentale, désigné dans le jugement par le magistrat doit impérativement :

- Informer le(s) parent(s) des décisions prises au profit de leur(s) enfant(s).
- Vérifier si la délégation d'autorité parentale, transférée au Président du Conseil départemental, est toujours justifiée ou doit être annulée au profit du/des parent(s) via une nouvelle requête déposée auprès des Autorités judiciaires.

Procédure

La demande de délégation d'autorité parentale est accompagnée d'une évaluation socio-éducative qui est transmise au Procureur de la République en vue d'une saisine du juge aux affaires familiales (JAF).

Le Procureur de la République peut décider, en fonction des éléments de danger et de l'urgence à protéger le mineur, de :

- Demander un complément d'information au service du Département.
- Refuser la saisine.
- Effectuer la saisine du juge aux affaires familiales.

Après avoir convoqué à une audience les parent(s), le(s) mineur(s) en fonction de son (leur) âge, et tout professionnel qu'il juge utile pour lui apporter des éléments sur la situation familiale, le juge aux affaires familiales peut alors prononcer une mesure de délégation d'autorité parentale en ordonnant le transfert des attributs de l'autorité parentale au Président du Conseil départemental via un

Jugement dans lequel seront notamment indiqués :

- Les éléments de danger justifiant la mesure.
- Les modalités de la délégation d'autorité parentale qui peut être totale ou partielle.

La mise en œuvre de la mesure relève de l'équipe enfance de l'espace départemental des solidarités (EDS) où est/sont domicilié(s) le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale.

Le mineur est accueilli en Établissement éducatif ou en Famille d'accueil selon ses besoins.

L'annulation de la délégation d'autorité parentale peut être ordonnée par le JAF.

Elle prend fin :

- À la majorité du jeune.
- Au décès du mineur.
- Si une nouvelle décision est ordonnée par l'autorité judiciaire.

Voies de recours

La délégation n'est pas définitive.

Elle peut être modifiée ou prendre fin en cas de circonstances nouvelles.

Dans ces cas, les services du Département, les parents, ensemble ou séparément, ou le délégataire doivent saisir, à nouveau, le juge aux affaires familiales (JAF) en déposant une requête aux fins de révocation d'une délégation de l'autorité parentale.

(Cerfa n° 16097*01 - Ministère chargé de la justice)

REFERENCES JURIDIQUES

Code civil : articles 376 à 377-3

Code de procédure civile : articles 1202 à 1210

FICHE N°79 : LA TUTELLE DÉPARTEMENTALE

Définition

La tutelle départementale est une mesure de prise en charge physique ordonnée par le juge aux affaires familiales (JAF) qui désigne le Président du Conseil départemental comme tuteur du mineur dont le(s) parent(s) ne peu(ven)t plus exercer l'autorité parentale.

La tutelle départementale permet ainsi au Président du Conseil départemental :

- D'organiser la protection du mineur par son accueil chez un assistant familial agréé ou au sein d'un établissement habilité par l'ASE selon ses besoins.
- De prendre les décisions et signer tous les documents le concernant.

Cette mesure est réversible.

Bénéficiaires

Mineurs sans représentant de l'autorité parentale.

Conditions d'attribution

Le mineur n'ayant pas de parent qui exerce à son égard une autorité parentale car ses parents sont décédés, sont injoignables ou ont fait l'objet d'un retrait d'autorité parentale par décision judiciaire.

Le juge des tutelles n'a pas pu :

- Constituer un Conseil de famille parmi les proches de l'enfant.
- Désigner un tuteur parmi les membres du Conseil de famille.

Procédure

La demande de tutelle, accompagnée d'une évaluation socio-éducative justifiant la demande, est adressée au Procureur de la République en vue d'une saisine du juge aux affaires familiales (JAF).

Le Procureur de la République peut décider :

- D'une demande de complément d'information aux services du Département.
- D'un refus de saisine.
- La saisine du juge aux affaires familiales. (JAF)
- Après avoir convoqué les parent(s), le(s) mineur(s), et tout professionnel qu'il juge utile pour lui apporter des éléments sur la situation familiale, le juge des enfants peut prononcer une mesure de tutelle en désignant le Président du Conseil départemental en qualité de tuteur.

La tutelle transfère ainsi l'autorité parentale et donc l'exercice de tous ses attributs au Président du Conseil départemental.

L'annulation de la tutelle peut être ordonnée par le Juge aux Affaires Familiales à tout moment et prend fin :

- À la majorité du jeune.
- Au décès du mineur.
- Si une nouvelle décision est ordonnée par les autorités judiciaires.

Voies de recours

Recours en cas de faute de gestion :

Pendant la minorité : Le mineur, le tuteur, le subrogé tuteur, le Conseil de famille ou le ministère public peuvent introduire un recours devant le Tribunal de grande instance, si des fautes sont constatées dans la gestion de la tutelle. Ce recours peut conduire à la destitution du tuteur, du subrogé tuteur, ou de membres du Conseil de famille, et à des condamnations pénales, selon la gravité des faits. Les actes passés peuvent être annulés.

Après la majorité :

Dans un délai de cinq ans après sa majorité, l'ancien mineur sous tutelle peut engager une action devant le tribunal de grande instance s'il constate des irrégularités.

Ce délai est ramené à deux ans s'il demande l'annulation d'une délibération du Conseil de famille, pour irrégularité grave.

REFERENCES JURIDIQUES

Code de l'Action Sociale et des Familles :
article L.221-1 relatif aux missions de l'AS
et article

L.222-5 relatif aux bénéficiaires de l'ASE ;
Code de l'organisation judiciaire : article
L.213-3

FICHE N°80 : CONSULTATION DES DOSSIERS DES ENFANTS AYANT ÉTÉ SUIVIS PAR L'ASE

Définition

Soucieux de répondre au mieux aux demandes de personnes ayant été suivies par l'aide sociale à l'enfance (ASE), le Département s'est doté d'un secteur dédié à la consultation des dossiers de l'aide sociale à l'enfance pour faciliter cette démarche.

Bénéficiaires

Peuvent accéder à leur dossier :

- Un mineur ou un majeur confié à l'ASE.
- Un ancien bénéficiaire de l'ASE.
- Un membre de la famille de l'ancien bénéficiaire de l'ASE (parent, frère, sœur...) sous réserve d'avoir effectué une demande de dérogation.
-

Conditions d'admission

En tant qu'ancien bénéficiaire de l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne, l'utilisateur adresse une demande écrite ou par courriel accompagnée de tout document justifiant de son identité (copie de la carte nationale d'identité, passeport, acte d'état civil, extrait d'acte de naissance).

La demande n'est pas à motiver. Toutefois, il est souhaitable d'indiquer toutes informations concernant son parcours. En effet, tous ces renseignements permettent de retrouver le dossier ou d'orienter le demandeur, le cas échéant, vers un autre service.

Si la demande n'émane pas de la personne concernée par le dossier (pour un parent, frère, sœur...), il convient de préciser le lien de parenté et d'effectuer dans ce cas une demande de dérogation.

Procédure

Trois modes d'accès sont possibles :

La consultation sur place

L'entretien et la consultation sont assurés par un professionnel de l'aide sociale à l'enfance.

L'utilisateur est reçu de manière confidentielle et deux solutions lui sont proposées : un accompagnement tout au long de la lecture ou un temps de consultation seul suivi d'un échange. Lors de cette consultation, la personne faisant la demande peut obtenir des précisions concernant le contenu du dossier et l'environnement institutionnel. La Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse s'efforce de restituer, replacer l'histoire dans un contexte et une époque.

À la suite de l'entretien, si la personne le souhaite, des photocopies de certaines pièces qu'elle a sélectionnées, pourront être envoyées à son domicile de manière sécurisée (soit par courrier avec accusé de réception soit de manière dématérialisée via un site d'échange sécurisé).

La consultation auprès de son Département de résidence.

Dans le cas où l'intéressé réside dans un Département différent de celui où il a été confié, il peut demander qu'une copie de son dossier soit transmise au service consultation de son lieu de résidence.

Le Département du Val-de-Marne recommande la consultation sur place.

Néanmoins, l'envoi de l'intégralité du dossier au domicile est possible :

- Soit par le biais d'une copie papier par voie postale.
- Soit de manière dématérialisée.

Dans ce dernier cas, un courriel avec le lien d'accès vers le site sécurisé sera transmis puis le code d'accès par courrier. Ensuite, la copie du dossier dématérialisé sera détruite une fois déposée sur le site sécurisé. Un accompagnement téléphonique ou par visio-conférence est systématiquement proposé.

Voies de recours

En cas d'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois ou un refus écrit, l'intéressé peut, dans un délai de deux mois, saisir la commission administrative d'accès aux documents administratifs (CADA), 35 rue Saint Dominique, 75700 Paris. Tel : 01 42 75 79 99.

REFERENCES JURIDIQUES

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

Loi du 11 juillet 1979 organisant le droit d'accès aux documents administratifs et concernant les dossiers individuels

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques

Article L.223-7 du CASF

Guide de consultation des dossiers de l'aide sociale à l'enfance gérés par la Direction de protection de l'enfance et de la jeunesse.

FICHE N°81 : L'AIDE ÉDUCATIVE À DOMICILE (AED)

Définition

L'Aide éducative à domicile est une mesure administrative préventive du dispositif de l'aide sociale à l'enfance qui a pour vocation :

- D'accompagner au domicile familial le(s) parent(s) dans l'éducation de leur(s) enfant(s) et dans l'exercice de leur autorité parentale.
- De permettre l'élaboration des liens plus structurants entre parent(s) et enfant(s).
- De favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de(s) l'enfant(s), son insertion sociale ainsi que celle de sa famille le cas échéant.

Bénéficiaires

Mineur(s) et son/ses détenteurs de l'autorité parentale dont la situation familiale nécessite une prise en charge éducative préventive.

Mineurs émancipés confrontés à des difficultés sociales.

Conditions d'attribution

L'aide éducative à domicile est attribuée suite à une demande du parent, du tuteur ou du titulaire de l'autorité parentale auprès de l'espace départemental des solidarités (EDS) de son domicile ou suite à une information préoccupante adressée à la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP). Une évaluation est réalisée par un travailleur social qui identifie les difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles dans la famille.

Procédure

L'Aide éducative à domicile est mise en place avec l'accord de la famille, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale.

Elle fait l'objet d'une contractualisation entre la famille, le tuteur ou le détenteur de l'autorité parentale et l'inspecteur du territoire qui agit par délégation du Président du conseil départemental. Le contrat détermine les objectifs, les modalités d'intervention et la durée de la mesure d'aide.

La mesure est prononcée pour une durée variant entre 3 mois et 12 mois selon les situations, renouvelables après bilan de la situation.

La mesure est exercée par un travailleur social appuyé par une équipe pluridisciplinaire et en collaboration avec l'ensemble des partenaires locaux.

Voies de recours

Il peut être mis fin à tout moment à la mesure par l'une ou l'autre des parties par lettre simple ou par courrier motivée avec accusé de réception.

Si un danger ou un risque de danger pour l'enfant est observé et qu'il y a impossibilité de mettre en place la mesure d'AED, le Département peut saisir l'autorité judiciaire.

REFERENCES JURIDIQUE

La loi de protection de l'enfance du 5 mars 2007

La loi de Protection de l'Enfant du 14 mars 2016

La loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

FICHE N°82 : ASSISTANCE ÉDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (AEMO)

Définition

L'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO) est prononcée par le juge des enfants lorsque les détenteurs de l'autorité parentale ne sont plus en mesure de protéger et d'éduquer leur enfant dont la santé, la moralité, la sécurité, les conditions de son éducation ou son développement sont compromis au sens de l'article 375 du code civil.

L'objectif de l'AEMO est que l'enfant n'encoure plus de danger dans son milieu familial. Elle vise à permettre le maintien du mineur dans son milieu de vie habituel en soutenant les parents dans l'exercice de leur parentalité.

Elle doit permettre de donner aux parents la possibilité de développer leurs propres capacités d'éducation et de protection.

Bénéficiaires

Mineurs et son/ses détenteurs de l'autorité parentale dont la situation familiale justifie une prise en charge éducative, préventive et judiciaire à domicile et pour lesquels le juge des enfants a ouvert un dossier d'assistance éducative.

Conditions d'attribution

Le juge pour enfants prononce une mesure d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO) lorsque :

- Le(s) mineur(s) est/sont en danger ou en risque de danger mais que le placement ne se justifie pas sous réserve d'une action éducative à domicile.
- Une évaluation socio-éducative objectivée présente des difficultés constatées et les axes de travail à mener.
- L'accompagnement éducatif ne peut pas être mis en place dans le cadre administratif (mesure d'AED) faute de collaboration/d'adhésion du ou des détenteur(s) de l'autorité parentale.

Les mesures d'AEMO sont exercées prioritairement par une association habilitée par le Département et par la protection judiciaire de la jeunesse.

Elle peut être mise en place à tout moment dans le parcours de l'enfant, y compris en amont ou en aval d'une autre mesure du dispositif de l'ASE (accueil provisoire, placement judiciaire, AED...).

Dans ce dernier cas, l'AEMO vise à :

- Préparer un relais de la situation vers un autre dispositif ASE ;
- A soutenir un retour du jeune dans sa famille avec la poursuite d'un accompagnement éducatif.

Procédure

Le juge des enfants est saisi par le parquet des mineurs, par le mineur ou le(s) parent(s). Il peut également s'auto-saisir.

Avant d'ordonner la mesure d'AEMO, le juge des enfants convoque et reçoit les parties en audience y compris les mineurs.

Selon la situation, le juge des enfants peut subordonner le maintien du mineur dans son milieu actuel à des obligations particulières (fréquenter régulièrement un établissement sanitaire ou d'éducation...)

Le service mandaté transmet un rapport annuel d'évolution avant l'échéance de la mesure afin d'éclairer le magistrat sur la poursuite ou non d'un soutien éducatif dans un cadre judiciaire.

La mesure d'AEMO ne peut excéder une durée de deux ans.

Voies de recours

A la suite de l'audience, la décision d'AEMO fait l'objet d'une notification adressée aux représentants légaux, aux parents et à l'ASE. Elle peut être frappée d'appel :

- Par les parents ou l'un d'eux, le tuteur ou la personne/le service à qui l'enfant a été confié jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la notification.
- Par le mineur lui-même jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la notification et, à défaut, suivant le jour où il a eu connaissance de la décision.
- Par le ministère public jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la remise de l'avis qui lui a été donné.

REFERENCE JURIDIQUE

La loi du 5 mars 2007

La loi du 14 mars 2016

La loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

Le code de l'action sociale et des familles : Articles L221-4 et L228-3

Le code civil : articles 375, 375-1, 375-2, 375-7 relatifs à l'assistance éducative

FICHE N° 83 : CONTRATS JEUNES MAJEURS

Définition

Le contrat jeune majeur est un acte conclu entre le service de l'ASE et un jeune majeur âgé de 18 à 21 ans. Il doit être sollicité par le jeune lui-même, aidé le cas échéant d'un travailleur social.

À travers ce contrat, le jeune s'engage à élaborer un projet d'insertion sociale et professionnelle et à le respecter. La prise en charge repose sur l'adhésion à un projet personnel et professionnel du jeune majeur. La possibilité de faire jouer l'obligation alimentaire est vérifiée auprès des parents.

Le contrat peut faire l'objet de modifications en fonction des évolutions constatées.

L'aide peut être apportée sous différentes formes :

- Un accompagnement éducatif;
- Un versement d'une allocation mensuelle d'autonomie. Le montant de cette aide est plafonné à 450 €. Elle est attribuée sous condition des ressources propres du jeune majeur.
- L'entretien et l'hébergement à titre temporaire par le service chargé de l'aide sociale à l'enfance. Dans ce cas, l'ASE peut prendre en charge tout ou partie du coût de l'accueil.

Bénéficiaires

Les majeurs de moins de 21 ans qui ne bénéficient pas de ressources et de soutiens suffisants, lorsqu'ils ont été confiés à l'ASE avant leur majorité y compris lorsqu'ils ne bénéficient plus d'aucune prise en charge par l'aide sociale à l'enfance ou pour leur permettre de terminer l'année scolaire ou universitaire engagée.

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 vingt et un ans qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisant.

Conditions d'attribution

Une demande doit être écrite et argumentée par le jeune majeur. Elle doit être adressée à l'attention du Président du Conseil départemental- Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse-Service d'action territoriale- Immeuble Solidarité- 7 voie Félix Eboué-94000 CRETEIL.

Commission jeunes majeurs

Une commission est chargée de valider les projets d'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion des jeunes.

Sont pris en compte le projet d'insertion sociale et professionnelle du jeune ainsi que les objectifs associés, déclinés en termes de scolarité, de projet ou d'activité professionnelle, de logement indépendant, de gestion de budget, d'inscription dans une activité sociale et des moyens qui vont être mis en place pour les atteindre.

Lorsqu'un jeune est déjà accueilli en tant que mineur par l'ASE, cette procédure est facilitée.

Signature et durée du contrat jeune majeur

En cas d'accord, l'inspecteur de l'enfance reçoit le jeune majeur en présence du travailleur social référent et le cas échéant un représentant de l'établissement devant accueillir le jeune majeur. Un contrat est signé avec le jeune majeur, précisant notamment la durée de la mesure, la date de mise en œuvre,

et les objectifs poursuivis. Le jeune est informé des conditions de cette contractualisation et de sa responsabilité en tant que majeur signataire.

La durée de prise en charge est variable selon la situation ou le projet du jeune. Elle varie généralement de 3 mois à 1 an.

Une demande de renouvellement du contrat jeune majeur arrivée à échéance, implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour toute première demande.

Ce contrat peut prendre fin avant son échéance, soit à l'initiative du jeune majeur, soit de l'ASE pour des raisons motivées.

L'objectif est de construire une prise en charge qui permette au jeune d'être autonome au plus tard à 21 ans.

Il est à noter que même s'ils ont refusé après leurs 18 ans ou ne remplissaient plus les conditions, les jeunes majeurs bénéficient d'un « droit au retour » avant leurs 21 ans s'ils présentent un projet visant l'autonomisation.

REFERENCE JURIDIQUE

Loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'Enfance

Articles L221-1, L222-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles

Délibération n°95-310-055-14 du conseil général séance du 26 juin 1995 relative à l'allocation destinée aux jeunes majeurs

Voies de recours

En cas de contestation, le jeune majeur peut constituer un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Et/ou un recours contentieux écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision de refus devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue.

Il est conseillé d'accompagner les recours de nouveaux arguments ou justificatifs pour établir son droit au contrat jeune majeur.

S'il fait suite à un recours administratif devant le Président du Conseil départemental, le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois, suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental

FICHE N°84 : LE DISPOSITIF DE PRÉPARATION À L'AUTONOMIE DES JEUNES MAJEURS

Définition

Accompagnement vers l'autonomie

Pour accompagner l'accès à l'autonomie et sécuriser la sortie du dispositif de protection de l'enfance des jeunes de 17 à 21 ans qu'ils accompagnent, les professionnels éducatifs disposent du dispositif REAJ dont l'acronyme signifie Renforcer l'Autonomie des Jeunes par l'Insertion.

REAJ propose un travail d'accompagnement des jeunes en privilégiant une approche globale dont la finalité est d'articuler, dans le cadre d'un parcours, les différentes approches de la protection de l'enfance et de l'insertion sociale et professionnelle tout en créant des passerelles vers le droit commun.

L'offre de services est plurielle. Elle est organisée avec le soutien d'entreprises engagées socialement et, des partenariats développés avec le monde associatif.

REAJ s'articule autour de trois axes d'insertion considérés comme « indispensables » pour assurer une autonomie du jeune de façon pérenne et cohérente :

- L'insertion par le logement, en appartement semi-autonome ou partagé avec un suivi éducatif pour accompagner les jeunes dans leur quotidien de vie autonome, et accéder à un logement indépendant par la suite (expérience d'un premier contrat de location).
- L'insertion professionnelle, en proposant une offre de formations adaptées au profil du jeune et à ses besoins (apprentissage, alternance, etc.).

- L'insertion sociale grâce à une offre de parrainage de proximité pour que les jeunes qui en éprouve le besoin, bénéficient d'un soutien relationnel pour partager des moments de convivialité, des séjours en famille (week-end, vacances...) avec des adultes bénévoles inscrits dans des associations agréées.

Constitution d'un pécule en vue de la majorité

L'allocation de rentrée scolaire pour les mineurs pris en charge par les services de l'aide sociale à l'enfance (ASE) est versée à la Caisse des dépôts, qui en assure la gestion jusqu'à la majorité de l'enfant ou, le cas échéant, jusqu'à son émancipation. A cette date, le pécule est attribué et versé à l'enfant.

Bénéficiaires

Les jeunes de 17 à 21 ans ayant intégré le programme d'accompagnement vers l'autonomie sur prescription de leur référent éducatif pour les mineurs ou dans le cadre d'un contrat jeune majeur.

Conditions d'admissions

Au plus tard à ses 17 ans, tout jeune pris en charge par l'ASE pour travailler son projet d'autonomie avec son référent afin de constituer un réseau de connaissance, et de construire un projet d'insertion socio-professionnelle. Ce projet est présenté en commission jeunes majeurs, qui l'examine.

Toute demande d'une prestation doit être validée par le référent éducatif et l'inspecteur qui renseigne un formulaire interne avec tous les éléments permettant d'apprécier la faisabilité du projet.

Voies de recours

En cas de contestation, l'allocataire doit constituer un recours administratif devant le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne. Celui-ci est écrit, motivé, signé et accompagné de la copie de la décision contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification. Il est conseillé d'accompagner le recours de nouveaux arguments ou justificatifs.

REFERENCE JURIDIQUE

Loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'Enfance

Articles L222-5-1 et L223-3-du Code de l'action sociale et des familles

Article L543-3 du Code de la Sécurité Sociale.

Le décret du 12 octobre 2016 relatif à la constitution, à l'attribution et au versement, à partir de l'allocation de rentrée scolaire.

FICHE N°85 : LE REPÉRAGE ET L'ÉVALUATION DES MINEURS EN DANGER

Définition

Le président du Conseil départemental organise le recueil et le traitement des informations préoccupantes. La Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) centralise ainsi toutes les informations laissant craindre que la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur sont en danger ou en risque de l'être, ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

Bénéficiaires

Tous les mineurs en danger ou en risque de l'être domiciliés dans le Département du Val-de-Marne.

Procédure

La réception et la qualification de l'information préoccupante :

Dès réception de l'écrit, la CRIP procède à une analyse de premier niveau et vérifie qu'il s'agit bien d'une information laissant craindre qu'un mineur est en danger ou en risque de l'être au sens de l'article 375 du code civil, en s'assurant notamment que l'intervention des titulaires de l'autorité parentale ou leur absence de mobilisation contribue à faire courir un risque de danger ou un danger pour l'enfant.

L'orientation de l'information préoccupante :

Après avoir qualifié l'information préoccupante, la CRIP sollicite la mise en place d'une évaluation pluridisciplinaire pour apprécier le danger au regard des besoins fondamentaux, de l'état de santé, des conditions d'éducation et de développement du mineur, et pour proposer les réponses de protection les mieux adaptées en prenant en compte et en mettant en évidence notamment la capacité des titulaires de l'autorité parentale à se mobiliser pour la protection du mineur.

Si l'enfant concerné par l'information préoccupante bénéficie déjà d'un suivi en protection de l'enfance, la CRIP transmet l'information préoccupante à l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance garant du suivi éducatif du mineur.

Lorsque l'information préoccupante fait état d'un danger grave et immédiat pour l'enfant, et notamment de violences physiques ou sexuelles, la CRIP signale sans délai l'information au parquet des mineurs.

L'évaluation de la situation préoccupante :

L'évaluation est conduite de manière pluridisciplinaire par des professionnels du Département formés à cet effet au sein des EDS, sur une durée légale de trois mois, sur la base d'un référentiel d'évaluation unique et partagé. L'évaluation est systématiquement étendue à l'ensemble des mineurs présents au domicile.

Les suites données aux évaluations :

L'évaluation donne lieu à un rapport d'évaluation conforme au référentiel d'évaluation dont s'est doté le Département, et est transmis à la CRIP pour permettre de décider des suites à donner à la situation :

- Si le danger ou risque de danger est écarté pour le mineur, un classement peut être décidé, avec mise à disposition des services.
- Si la famille rencontre des difficultés éducatives et accepte d'être aidée, le Conseil départemental peut proposer plusieurs types d'aides pour remédier à la situation de danger ou risque de danger :
 - o Une aide ponctuelle (financière ou par une intervention au domicile).
 - o Une aide éducative à domicile ;
 - o Le placement provisoire de l'enfant.
- Si le danger est caractérisé pour le mineur et que ses représentants légaux refusent l'intervention du Conseil départemental, un signalement est envoyé au parquet des mineurs en vue de la saisine du juge des enfants en assistance éducative.
- Un signalement au parquet est également réalisé en cas d'impossibilité d'évaluer la situation du mineur.

Contact

La CRIP assure un conseil technique :

Par téléphone au 0811 900 200 : du lundi au vendredi de 9h à 18h.

La CRIP reçoit les informations préoccupantes :

- Par mail sur l'adresse mail du service : dpej-crip@valdemarne.fr,
- Par fax au 0811 900 994 : du lundi au vendredi de 9h à 18h.
- Par courrier adressé à la CRIP, Immeuble Solidarités, 7-9 voie Félix-Éboué – 94054 CRÉTEIL cedex.

REFERENCE JURIDIQUE

Loi du n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants

Article L226-3 code l'action sociale et des familles

Article L226-2-1 code de l'action sociale et des familles

Article 375 code civil

FICHE N°86 : PRISE EN CHARGE DES MÈRES AYANT ACCOUCHE SOUS LE SECRET DE LEUR IDENTITÉ ET DANS UNE DEMARCHE DE REMISE DE L'ENFANT

Définition

Les services du Département organisent :

- L'accompagnement social et psychologique des femmes qui souhaitent accoucher dans le secret en lien avec le Conseil national d'accès aux origines Personnelles (CNAOP).
- Le recueil de l'enfant nouveau-né.
- La restitution de l'enfant au(x) parent(s) en cas de rétractation dont le délai s'élève à deux mois.

Pendant 2 mois, l'enfant est admis en qualité de Pupille de l'État à titre provisoire. A l'issue de ce délai, il deviendra Pupille de l'État définitif et pourra faire l'objet d'un placement en vue d'adoption. Jusqu'à ce placement, il pourra être repris par sa mère. Toute personne justifiant d'un lien avec lui pourra former un recours contre l'arrêté d'admission.

Bénéficiaires

- Femmes souhaitant accoucher sans révéler leur identité et remettre leur enfant à l'aide sociale à l'enfance.
- Femmes souhaitant accoucher sans révéler le secret de leur identité et désirant confier leur enfant en vue d'adoption.

Procédure

Les femmes demandent, lors de leur admission en vue d'un accouchement, que le secret de leur identité soit préservé.

Les représentants du Département organisent l'accompagnement psychologique et social dont bénéficie la femme qui accouche dans le secret de l'identité avec son accord.

Voies de recours

La mère dispose d'un délai de deux mois pour revenir sur sa décision et reconnaître son enfant. L'abandon reste donc provisoire pendant ce délai. Durant cette période, l'enfant n'est pas adoptable.

REFERENCE JURIDIQUE

Code de l'Action Sociale et des Familles :
Article L222-6 et suivants et Articles L147-1 à L147-17

Loi n° 2002-93 du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'Etat
Protocole CNAOP signé entre les maternités du Val de Marne et le Conseil départemental

FICHE N°87 : RECHERCHE DES ORIGINES ET ACCÈS AUX DOSSIERS

Définition

Quand une personne née sous le secret de l'identité de sa mère de naissance ayant été adoptée souhaite avoir accès à ses origines, elle oriente sa demande vers le Conseil National pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP).

Ou peut contacter directement le service adoption, service de l'aide sociale du Département qui fera le lien avec le CNAOP également.

Toute personne ayant été pupille puis adoptée au sein du Val-De-Marne peut également solliciter le service si elle souhaite avoir accès à son dossier ASE/Adoption.

Le CNAOP peut mandater le service adoption et plus particulièrement les correspondants du CNAOP désignés par arrêté du Président du Conseil départemental afin de lui fournir les photocopies de pièces du dossier des archives départementales permettant d'aider à la recherche des mères et/ou des pères de naissance.

Le CNAOP transmet le résultat de cette recherche à l'intéressé et/ou au service adoption qui le conserve dans le dossier de l'intéressé et peut lui en faire retour s'il est mandaté par le CNAOP pour ce faire.

Les psychologues du service vont recevoir les demandes de l'intéressé. La mise en lien, si elle est acceptée par les deux parties, se fait avec le psychologue. L'accompagnement se fait au rythme des personnes avec écoute et soutien.

Bénéficiaires

Les personnes adoptées ou les personnes pupilles de l'Etat qui ne connaissent pas leurs origines, c'est-à-dire l'identité de leurs parents de naissance car ceux-ci ont demandé la préservation du secret de leur identité lors de l'accouchement ou lorsqu'ils ont confié l'enfant au service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Le mineur en âge de discernement doit être soit autorisé soit accompagné par ses représentants légaux. Il est important de préciser que la consultation concerne l'intéressé lui-même. La demande est donc personnelle. Les parents ne peuvent se substituer à sa volonté de consultation malgré leur autorité parentale.

Procédure

Deux possibilités s'offrent au requérant pour saisir le CNAOP :

- Indirectement en demandant au service adoption de l'aide sociale à l'enfance du Département qui détient le dossier administratif de l'intéressé ;
- Directement au CNAOP (www.cnaop.gouv.fr)
 - o Précisant ses attentes et le cas échéant, les recherches déjà entreprises.
 - o La copie intégrale de son acte de naissance mentionnant le jugement d'adoption ou la qualité de pupille de l'Etat.

- La copie d'une pièce d'identité.
- Le questionnaire complété à retrouver sur le site du CNAOP noté ci-dessus

Pour les autres requérants adoptés, sans secret d'identité initial, joindre le service adoption pour toute demande à dpej-adoption@valdemarne.fr le dossier pourra être :

- Soit envoyé à domicile au requérant
- Soit être consulté en présence d'une psychologue du service afin d'être accompagné dans cette démarche.

Les psychologues se tiennent à disposition et proposent dans tous les cas un échange préalable à l'envoi ou à la consultation du dossier.

Après réception de la demande et sortie du dossier des archives départementales, le service adoption envoie un courrier au demandeur lui indiquant les coordonnées (téléphone et mail) de la psychologue à joindre et qui accompagnera la lecture du dossier.

Voies de recours

En cas d'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois ou un refus écrit, l'intéressé peut, dans un délai de deux mois, saisir la commission administrative d'accès aux documents administratifs (CADA), 35 rue Saint Dominique, 75700 Paris. Tel : 01 42 75 79 99.

REFERENCE JURIDIQUE

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.
Loi du 11 juillet 1979 organisant le droit d'accès aux documents administratifs et concernant les dossiers individuels

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Loi n° 2002-93 du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'Etat

CASF : Articles L147-1 à L147-17 ; Article L224-5 et Article L224-7

Ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques

Définition

L'accueil de jour est une modalité d'accueil qui s'inscrit soit dans la protection administrative avec l'accord des parents, soit dans la protection judiciaire.

Cette prestation permet d'accueillir le mineur pendant tout ou partie de la journée dans un service habilité par le Département situé, dans la mesure du possible, à proximité du domicile des parents. Ces services offrent différentes prestations afin de proposer une prise en charge globale et souple.

Cette modalité d'accueil est proposée lorsque le maintien de l'adolescent au sein de sa famille est pertinent.

Il s'agit d'un outil de remobilisation principalement axé sur l'insertion scolaire et professionnelle du mineur.

En cas de situation de crise, les services d'accueil de jour peuvent proposer, de manière exceptionnelle, un hébergement sur une courte durée (2 semaines maximum) afin de faire baisser la tension entre les membres de la famille.

Bénéficiaires

La structure s'adresse à des jeunes de 14 à 20 ans au bord de la rupture sociale, scolaire, familiale.

Conditions d'admission

L'accueil de jour se situe entre l'action éducative et l'hébergement.

Il peut être décidé :

- Soit par l'inspecteur de l'enfance du territoire, par délégation du Président du Conseil départemental, dans le cadre d'une relation concertée entre les parents en concertation avec le référent chargé du suivi du jeune et le service d'accueil de jour.
- Soit par le magistrat. Lorsque sa mise en place est décidée par le juge des enfants, l'accueil de jour est une modalité de placement. Le mineur est alors confié à l'un des services habilités pour un accueil à la journée.

Voies de recours

Dans le cadre d'un accueil administratif, il peut être mis fin à tout moment à la mesure par l'une ou l'autre des parties par l'envoi d'un courrier simple ou d'un courrier motivé avec accusée de réception. Pour autant, si un danger ou un risque de danger pour l'enfant est observé, le Département peut saisir l'autorité judiciaire.

Dans le cadre judiciaire, il peut être fait appel de la décision du magistrat jusqu'à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la notification.

REFERENCE JURIDIQUE

La loi de protection de
l'enfance du 5 mars 2007
CASF : article L.222-4-2
Code Civil : article 375-3

FICHE N°89 : PRÉVENTION SPÉCIALISÉE

Définition

La prévention spécialisée est une intervention éducative d'un travailleur social sur le lieu de vie du jeune qui consiste à créer les conditions visant à ce que ce dernier puisse à terme :

- Adhérer à un accompagnement éducatif et ainsi rompre son isolement.
- Accéder à son insertion sociale dans un environnement sécurisé et sécurisant.
- Accéder à une scolarité, une formation, une insertion professionnelle.
- Accéder à des soins si besoin et sortir d'éventuelles conduites à risques.

Le Conseil départemental habilite des associations pour l'exercice de ces missions.

Bénéficiaires

Dans le Val-de-Marne, les bénéficiaires sont les jeunes de 12 à 21 ans en difficulté, en risque d'inadaptation sociale ou de marginalisation avec une attention particulière pour les jeunes de 12-16 ans ainsi que les jeunes filles.

Modalités d'intervention

Cette intervention éducative est basée sur les principes suivants :

- La libre adhésion du jeune au travail éducatif.
- La garantie de l'anonymat du jeune (hors signalement au Procureur de la République le cas échéant).
- L'accompagnement par des professionnels dont le travail s'effectue sans mandat judiciaire ni administratif et sur la non institutionnalisation.
- Elle promeut des pratiques telles l'intervention de rue pour aller vers les jeunes, les actions collectives et un travail sur et avec le milieu visant à renforcer la capacité d'agir des personnes.
- Les équipes éducatives ont vocation à aller au-devant de ce public, à établir des relations de confiance et à recueillir progressivement son adhésion à une intervention éducative.
- Le travail de rue constitue le point d'ancrage de l'intervention de prévention spécialisée et permet une présence sociale des éducateurs, dans les lieux et aux moments où les jeunes sont accessibles.

Organisation et localisation des associations de prévention spécialisée

Dans le Val-de-Marne, des associations de prévention spécialisée regroupant des équipes d'éducateurs sont habilitées pour intervenir dans ce cadre auprès de jeunes du territoire et sont donc en mesure de proposer des actions éducatives alternatives ou complémentaires avec les autres actions relevant de la protection de l'enfance.

REFERENCE JURIDIQUE

Article L.121-2 du CASF

FICHE N°90 : TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF)

Définition

L'action des Techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF) consiste à accompagner des familles rencontrant des difficultés éducatives et sociales qui perturbent leur vie quotidienne.

Ils accomplissent un soutien de proximité au domicile des familles en vue de leur permettre de retrouver leur autonomie.

Leurs interventions s'inscrivent dans un large éventail, de l'accompagnement de la famille et le soutien à la parentalité proposés par les caisses d'allocations familiales jusqu'aux interventions de prévention des risques de danger pour les enfants assurées au titre de la protection de l'enfance.

Le professionnel contribue à la prévention et à l'évaluation des situations de risque de danger pour l'enfant en soutenant les parents dans leur fonction éducative.

Les objectifs de leur action sont :

- D'accompagner les parents dans leurs fonctions parentales dans les actes de la vie quotidienne.
- Contribuer à l'identification des situations à risque pour l'enfant.
- Favoriser l'insertion sociale ou l'intégration des familles dans leur environnement.

- Accompagner, à la demande de l'ASE, le maintien ou le retour au domicile d'un enfant placé.

Ils évaluent la situation en cours et en fin d'intervention.

Bénéficiaires

- Les familles en difficultés, en charge d'enfants ou d'adolescents lorsque leur santé, leur sécurité et leur éducation l'exigent.
- Les femmes enceintes lorsque leur santé ou celle du futur enfant l'exige.
- Les majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales.

Conditions d'attribution

Cette aide est subsidiaire, après avoir fait valoir les dispositifs de droits communs.

L'intervention d'une TISF nécessite l'accord des représentants de l'autorité parentale ou de la personne qui assure la charge effective de l'enfant.

Elle ne requiert aucune condition de ressources.

Le paiement s'effectue toujours auprès du prestataire.

REFERENCE JURIDIQUE

Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : Articles L 222-1 à L 222-3 et R 222-1 à R 222-4

FICHE N°91 : LE PROJET POUR L'ENFANT

Définition

Le projet pour l'enfant (PPE) est un document spécifique à chaque enfant et qui l'accompagne tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance.

Il vise à faciliter la cohérence des actions conduites auprès de l'enfant, de sa famille et de son environnement.

Il décline :

- Les objectifs de travail définis conjointement par le référent ASE, la famille et les partenaires.
- Les différentes actions éducatives concrètes au profit de l'enfant et de sa famille ainsi que leurs durées, leurs délais de mise en œuvre.
- Le rôle de chaque intervenant ainsi que les engagements réciproques entre le/les parents, le mineur et chaque professionnel intervenant auprès de la famille.

Il aborde le développement, la santé physique et psychique de l'enfant, les relations avec la famille et les tiers, la scolarité et la vie sociale.

Toutefois, le projet pour l'enfant ne développe pas les modalités de prise en charge du mineur dans son lieu d'accueil. Ces modalités sont précisées dans un document spécifique à chaque lieu d'accueil avec lesquels le projet pour l'enfant s'articule (contrat d'accueil si le mineur est accueilli chez un assistant familial et document individuel de prise en charge (DIPC) s'il est accueilli en établissement).

Le projet pour l'enfant intègre également deux annexes :

- Le projet d'accès à l'autonomie (PAA) pour les jeunes dès leur 17^e année.
- Une liste des actes usuels de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom de ce service est annexée au projet pour l'enfant.

Le projet pour l'enfant définit les conditions dans lesquelles les titulaires de l'autorité parentale sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale.

Bénéficiaires

Tout mineur bénéficiaire d'une mesure administrative ou judiciaire d'accueil physique ou d'aide à domicile au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Procédure

Le PPE doit être élaboré dès qu'un mineur bénéficie d'une mesure d'accueil physique ou d'aide à domicile au titre de l'ASE, que cela soit dans le cadre judiciaire ou administratif.

Le PPE est formalisé dans les trois mois après la mise en œuvre de la mesure ASE.

Le PPE finalisé est signé par les représentants de l'autorité parentale et l'ensemble des professionnels intervenant dans le parcours de l'enfant (inspecteur du territoire, lieux d'accueil, ...). L'enfant qui est en capacité de discernement peut également le signer.

Chaque signataire est destinataire d'une copie du projet pour l'enfant. (PPE)

En cas de refus de signature du PPE de la part d'un ou des représentants de l'autorité parentale, il en est fait mention explicitement sur le document.

Le mineur est informé des objectifs de travail inscrits dans le PPE.

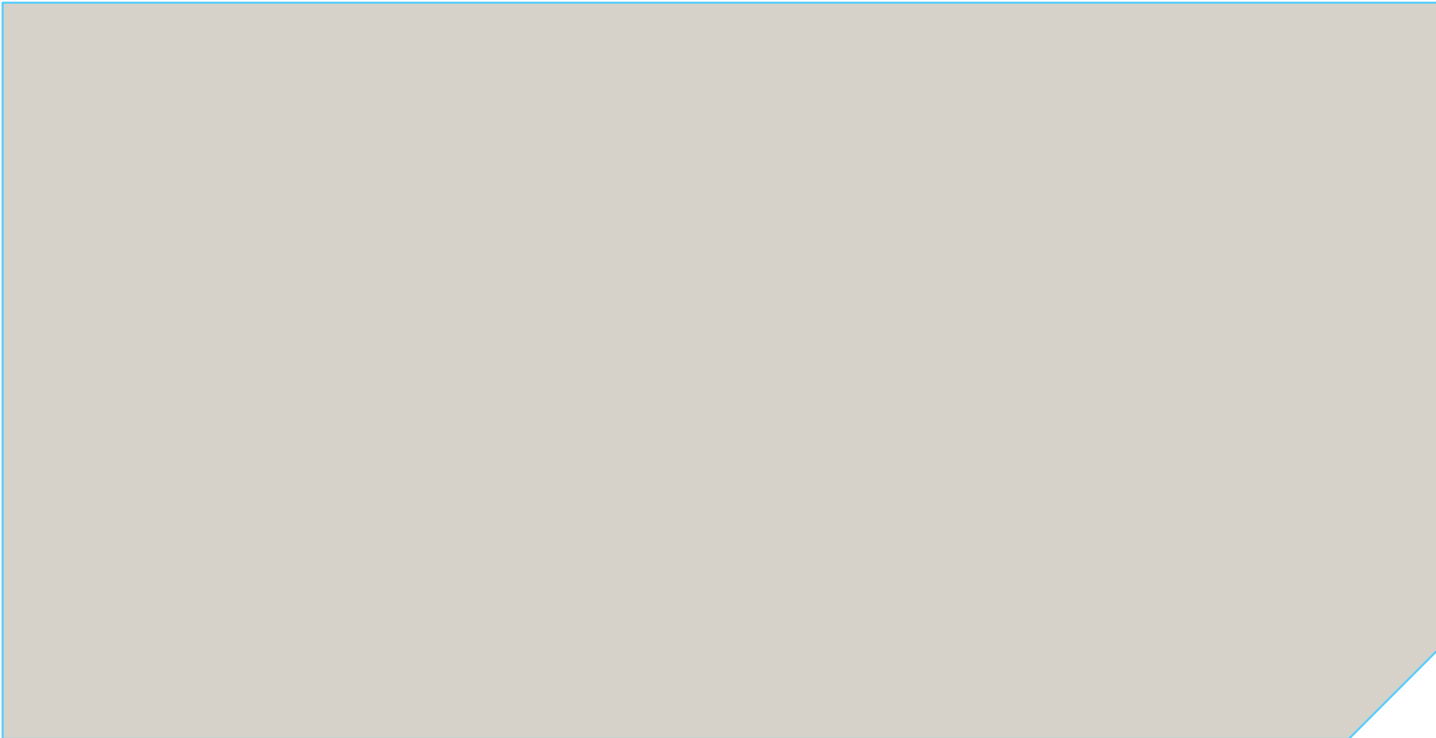
Un bilan des objectifs est effectué à chaque échéance de mesure ASE et un nouveau PPE est établi à chaque nouvelle mesure.

Sa durée ne peut être supérieure à un an.

Le PPE est transmis au juge lorsque celui-ci est saisi.

REFERENCE JURIDIQUE

La loi de protection de
l'enfance du 5 mars 2007
CASF : article L.222-4-2
Code Civil : article 375-3



ANNEXES

ANNEXE 1 – FICHE N°10 FUS - MONTANTS DES AIDES

[illegible]

ANNEXE N°2 : FICHE N° 10 : FUS - REGLEMENT DU FONDS UNIQUE DE SOLIDARITE



**Pôle Enfance et Solidarités Direction de
l'action sociale
Service des aides financières individuelles de solidarité**

REGLEMENT DEPARTEMENTAL DU FONDS UNIQUE DE SOLIDARITE

Dans le cadre de sa politique volontariste de lutte contre les exclusions et la précarité, le Département du Val-de-Marne a décidé la mise en place d'un Fonds unique social regroupant les aides financières individuelles de solidarité qu'il attribue.

Ces aides peuvent accompagner l'insertion sociale et professionnelle des personnes et des familles dans un moment difficile de leurs parcours de vie. Elles s'adressent principalement aux Val-de- Marnais les plus démunis, sans exclure ceux qui se trouvent en difficulté passagère.

Le présent règlement porte sur l'ensemble des aides financières individuelles de solidarité attribuées par le Département, à l'exclusion de celles liées au logement et à l'énergie relevant du Fonds Social Habitat (FSH), qui dispose de son propre règlement intérieur.

Article 1 : Définition

Les aides financières, accordées par le Président du Conseil départemental, sont destinées aux personnes résidant en Val-de-Marne qui disposent de faibles ressources.

Elles s'inscrivent dans le cadre global des actions de prévention menées par le Département, dans une démarche d'autonomisation des personnes et d'aide à l'accès aux droits.

Elles constituent un soutien financier temporaire et/ou exceptionnel qui permet essentiellement le règlement de dépenses d'ordre alimentaire, relatives au logement, liées à un projet d'insertion, éducatif ou de soutien à l'exercice de la parentalité dans le cadre de la prévention.

Elles peuvent prendre la forme :

- 1) **D'aides au quotidien** : elles visent à subvenir aux besoins quotidiens dans le cadre d'une rupture, d'une absence ou d'une insuffisance de ressources. Elles constituent un soutien dans une situation difficile temporaire ou plus durable.
- 2) **D'aides au projet** : elles participent à la mise en place d'un projet dans le cadre d'un suivi formalisé (écrit) avec un référent social. Ce projet peut concerner le logement, l'insertion, la garde d'enfant ou les loisirs/vacances/culture. Une seule aide au projet peut être attribuée sur 12 mois glissants par foyer.
- 3) **D'une aide à l'accès aux droits** : une seule aide à l'accès aux droits ou à la santé peut être attribuée sur 12 mois glissants par foyer en complément d'une aide au projet.

- 4) **D'une aide maintien dans l'emploi le Kit emploi** : une aide financière d'aide au retour/ à l'accès à l'emploi des allocataires du RSA val-de-marnais. Une aide qui peut être attribuée sur 12 mois glissants accessible à chaque membre du couple.

Les plafonds d'accessibilité, les thématiques d'aide au projet ainsi que les montants maximums des aides sont précisés en annexe au présent règlement.

Article 2 : Conditions d'attribution des aides financières

Les aides financières départementales peuvent être accordées par le Président du Conseil départemental aux personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'attribution suivantes :

- Résider dans le Département du Val-de-Marne ;
- Etre dans une situation d'urgence ou de précarité à laquelle aucun autre dispositif ne peut temporairement répondre ;
- Disposer d'un reste à vivre ou d'un plafond de ressources qui ne dépassent pas les critères d'intervention fixés ;
- Faire valoir préalablement ou concomitamment les droits règlementaires.

Article 3 : Modalités de dépôt des demandes d'aide financière

Les aides financières départementales sont soumises à l'évaluation d'un référent social. Le demandeur présente sa demande auprès d'un organisme social compétent.

L'allocataire du RSA souhaitant mobiliser le kit emploi pourra soit le saisir directement via un formulaire dédié (papier ou en ligne), soit passer par son référent d'insertion en articulation avec son accompagnement.

Article 4 : Constitution des dossiers de demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière sont rédigées par un référent social sur les dossiers normalisés du Conseil départemental. Elles font l'objet d'un traitement informatisé validé par la CNIL.

Toutes les rubriques du dossier doivent être obligatoirement renseignées :

- Etat civil et composition familiale ;
- Récapitulatif des ressources et des charges ;
- Evaluation sociale rédigée par le référent :
 - Synthèse en quelques paragraphes de la situation du demandeur, avec état des démarches effectuées notamment en vue de l'accès aux droits sociaux,
 - Mention des autres organismes sollicités ; les plans de financement partenarial doivent être recherchés ;
- Montant et destination de l'aide demandée ;
- Date de la demande ;
- Signature originale du demandeur sur un formulaire dédié.

A l'appui de sa demande le demandeur doit fournir les justificatifs :

- Des ressources des 3 derniers mois du foyer ;
- Des charges du foyer ;
- Du motif de la demande ;
- D'état civil et de résidence sur le Val-de-Marne ;
- Le contrat de travail.

Toute demande ne comportant pas les justificatifs nécessaires à son traitement sera retournée à l'instructeur ou à la personne par le Service d'Aides Financières Individuelles de Solidarité, avec mention des pièces manquantes.

Article 5 : Instruction des demandes d'aides financières

Toutes les demandes complètes font l'objet d'une étude et d'une réponse motivée au regard de la composition familiale.

L'accès aux aides au quotidien est soumis à **un reste à vivre** calculé sur la base de l'addition de toutes les ressources du foyer desquelles sont déduites les charges contraintes.

L'aide à l'accès aux droits et l'aide au projet sont soumises à un **plafond de ressources** situé sous le seuil de pauvreté (soit 60% du revenu médian).

L'accès aux aides du Kit emploi sont réservés aux bénéficiaires du Revenu de solidarité active. La demande du foyer est examinée au regard :

- Des orientations posées dans l'article 1 du présent règlement ;
- Des éléments contenus dans l'évaluation ;
- Des critères ressources et charges ;
- Du contrat de travail.

Les revenus pris en compte sont :

- Les salaires ;
- Les indemnités Pôle Emploi ;
- Les indemnités journalières maladie ;
- Les prestations familiales ;
- Les aides au logement ;
- Le Revenu de solidarité active (RSA) ;
- L'Allocation Adulte Handicapé (AAH) ou les pensions d'invalidité ;
- Les pensions de retraite ;
- Les bourses, les rentes, les ressources foncières ;
- Les pensions alimentaires ou d'entretiens perçus ainsi que toute autre forme de prestation ou de revenu.

Les charges prises en compte sont :

- Le loyer, les crédits immobiliers et les charges liées au logement (locatives / copropriété / maison de retraite / hébergement) ;
- Les factures d'eau et d'énergie liées au logement ;
- Les assurances habitation et complémentaire santé ;
- Les impôts, taxes et redevances ;
- Les frais périscolaires des établissements publics (cantine, centre de loisirs, études) ;
- Les frais de garde (crèche, assistante maternelle...) ;
- Les frais de transports en commun ;
- Les frais de télécommunication (jusqu'à 30€ /mois par foyer) : téléphone fixe et mobile, et 30€ pour le forfait internet, télévision ;
- Les pensions alimentaires à verser ;
- Un forfait de charges pour les personnes sans domicile stable ou hébergées, ne pouvant justifier d'un paiement contributif lié au logement (225€ pour une personne seule, 100 € par personne supplémentaire).

Les crédits à la consommation et les amendes ne sont pas pris en compte.

Article 6 : Décisions

Les décisions prises sont soit :

a) des accords d'attribution d'aides :

En cas d'accord, une notification d'attribution est adressée par courrier au demandeur et au référent. Le montant accordé peut être différent du montant demandé

Les aides attribuées ne sont pas remboursables, le service n'octroie pas de prêt.

b) des refus d'attribution d'aides :

Ils font l'objet d'une notification motivée, adressée par courrier au demandeur et au référent. Les voies de recours sont indiquées dans l'article 11 du présent règlement.

Article 7 : Bénéficiaires de l'aide

- L'aide financière est attribuée au demandeur (isolé avec ou sans enfant, couples avec ou sans enfant, femme enceinte)
- Elle est attribuée à la mère, au père, ou à défaut à la personne qui assume la charge effective d'un ou plusieurs enfant(s),
- Elle peut être accordée aux mineurs émancipés,
- A la demande du bénéficiaire, elles peuvent être versées à un tiers,
- Lorsque la personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, le tuteur reçoit de plein droit l'aide financière.

Article 8 : Versement de l'aide financière

Elle peut être versée sous différentes formes :

- Par virement bancaire sur le compte du demandeur ou d'un organisme tiers.
Le relevé d'identité bancaire ou du livret A du demandeur (ou du tiers) doit être fourni avec la demande. **Ce mode de versement est privilégié ;**
- Par remise en numéraire, sous des formes travaillées avec le Trésor Public

Article 9 : Périodicité de l'aide financière

L'aide au quotidien peut être attribuée d'un à trois mois maximum. Elle peut être renouvelée sur présentation d'une nouvelle demande. Le traitement est alors subordonné aux mêmes conditions d'instruction, de décision ou de versement que l'attribution initiale.

L'aide au projet a un caractère unique sur une période de 12 mois glissants.

L'aide à l'accès aux droits a également un caractère unique sur une période de 12 mois glissants. Les aides du Kit emploi ont un caractère unique sur une période de 12 mois glissants.

Article 10 : Accès aux documents

L'accès aux documents de demandes d'aide financière s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration, par consultation sur place ou par la délivrance d'une copie.

Article 11 : Voies de recours

Les recours contre les décisions prises en application du présent règlement par le Président du Conseil départemental sont formés par l'intéressé dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

Recours administratif :

Préalablement à une éventuelle saisine du Tribunal Administratif de Melun, **l'intéressé doit obligatoirement** adresser un courrier motivé et signé, accompagné d'une copie de la notification de décision auprès de :

M. LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL DE MARNE DIRECTION DE L'ACTION
SOCIALE
SERVICE DES AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES DE SOLIDARITE HÔTEL DU
DEPARTEMENT
94000 - CRETEIL CEDEX

La demande doit être assortie de tous les éléments propres à fonder la révision de la décision.

En cas de maintien de la décision contestée, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de la notification, pour former un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Melun.

ANNEXE N°3 : FICHE N°14 : AIDE A LA DEMI-PENSION : EXEMPLE DE NOTICE – 2022

DÉPARTEMENT DU VAL-DE-MARNE Aide départementale à la demi-pension

Année scolaire 2022/2023

Afin de faciliter la constitution du dossier de chacun de vos enfants, et l'examen de l'attribution de l'aide départementale à la demi-pension pour la rentrée scolaire 2022/2023, nous vous remercions de prendre en considération les informations communiquées ci-dessous.

Le renouvellement de l'aide départementale à la demi-pension n'est pas systématique et il doit faire l'objet d'une demande chaque année. Un dossier doit être constitué pour chacun des collégiens d'une même famille.

Modalités de calcul de l'aide départementale

Le montant de l'aide est établi en fonction du quotient familial calculé ainsi :

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{revenu net imposable}}{12 \times \text{nombre de parts fiscales}}$$

Le barème des montants de l'aide est le suivant :

Quotient familial	Déduction forfaitaire annuelle	Lettre clé
RSA socle	Prise en charge des frais de demi-pension par le Conseil départemental, les familles s'acquittant d'une somme forfaitaire de 50 €.	
0 à 375 €	250 €	A
375,01 à 563 €	200 €	B
563,01 à 750 €	150 €	C
750,01 à 875 €	100 €	D

Le forfait annuel est calculé sur la base de 150 repas maximum.

Pièces à fournir

Si vous estimez pouvoir bénéficier d'une aide, vous devez retirer un dossier auprès de l'administration du collège où est scolarisé votre enfant et le lui retourner accompagné des justificatifs suivants :

- copie de votre avis d'imposition, ou de non-imposition, 2021 sur les revenus 2020 (précisions au verso) ;
- copie intégrale du livret de famille ;

Si nécessaire :

- extrait de la convention de séparation ou de divorce le cas échéant ;
- copie de tout document attestant de la date d'entrée en France et des ressources pour les familles nouvellement arrivées en France.

Précisions sur les avis d'imposition à fournir :

- Parents mariés/pacsés : avis d'imposition du couple.
- Parents en concubinage : avis d'imposition du parent ayant déclaré l'enfant à charge.
- Parents séparés en garde exclusive : avis d'imposition du parent ayant déclaré l'enfant à charge.
 - Si remariés/pacsés : avis d'imposition du couple marié/pacsé.
 - Si remis en concubinage : avis d'imposition du parent ayant la garde exclusive de l'enfant.
- Parents séparés en garde alternée : avis d'imposition des deux parents séparés.
 - Si remariés/pacsés : avis d'imposition du couple marié/pacsé et avis d'imposition de l'autre parent de l'enfant.
 - Si remis en concubinage : avis d'imposition des deux parents de l'enfant.

Remise des dossiers

Seuls les justificatifs énumérés précédemment permettent l'examen de vos droits et doivent être remis au collège avant la date fixée par celui-ci (délai de rigueur).

Les retardataires ne seront pris en compte qu'à partir du deuxième trimestre (soit en janvier 2023) et devront donc payer intégralement et sans réduction le premier trimestre (soit de septembre à décembre 2022).

Important

L'aide à la demi-pension, attribuée par le Département, est déduite directement des factures trimestrielles établies par le collège. En cas d'absence au cours du trimestre, une minoration est appliquée dès lors qu'elle est supérieure à 15 jours.

En cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire, les collégiens continuent à bénéficier de l'aide à la demi-pension à condition que le nouvel établissement public soit situé dans le Val-de-Marne.

ANNEXE N°4 : Fiche N°48 : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PH)

Les charges prises en compte pour la participation aux frais d'hébergement permanent Afin de calculer la participation des personnes âgées et des personnes handicapées à leurs frais d'hébergement permanent, le Conseil Départemental est susceptible de tenir compte des charges suivantes, sous réserve de la considération du choix de gestion du patrimoine du demandeur

TYPE ET CATEGORIES DE CHARGES	TRAITEMENT
CHARGES OBLIGATOIRES	
Pensions alimentaires	Accepté si décision de justice
Impôt sur le revenu	Accepté uniquement si les frais liés à l'hébergement sont déclarés auprès du trésor public
Impôt foncier de la résidence principale	Accepté si hypothèque à compter de la date d'admission à l'aide sociale et si les frais liés à l'hébergement sont déclarés auprès du trésor public
Impôt(s) foncier(s) de(s) résidence(s) secondaire(s)	Refusé
Taxe d'habitation de la résidence principale	Accepté uniquement la première année et à compter de la date d'admission à l'aide sociale
Taxe d'habitation de(s) résidence (s) secondaire (s)	Refusé
Taxe sur le logement vacant (résidence principale)	Refusé
Taxe d'ordure ménagère (résidence principale)	Accepté si due au titre de l'année du début de prise en charge et à compter de la date d'admission à l'aide sociale
Taxe d'assainissement (résidence principale)	Accepté si due au titre de l'année du début de prise en charge et à compter de la date d'admission à l'aide sociale
CSG - CRDS	Accepté
Contribution à l'audiovisuel public	Refusé
CHARGES INDISPENSABLES A LA VIE	
Mesure de protection judiciaire du majeur	Accepté
Ordonnance de taxation	Accepté
Charges de couverture complémentaire de santé (mutuelle ou assurance)	Accepté pour les personnes âgées. Accepté pour les personnes handicapées à hauteur de 40 € à compter du 01/01/2019. Dans tous les cas, les aides à la complémentaire santé doivent avoir été sollicités.
CHARGES CONTRACTUELLES	
Assurance responsabilité civile	Refusé
Frais d'obsèques	Accepté dans la limite de 5 000 €

Assurance habitation du bien principal	Accepté tous les ans pour les propriétaires d'un bien hypothéqué par le Département et uniquement la première année pour les locataires
Location de compteur EDF et GDF	Accepté toute l'année si le bien est hypothéqué au profil du Département et six mois pour l'ancien appartement loué avant l'accueil en établissement (hors consommation et dettes de consommation)
CHARGES DE CONFORT	
Frais de pédicure	Refusé
Autres (coiffure, esthétique...)	Refusé
Charges particulières de dernière maladie	Accepté si service rendu 30 jours avant le décès
AUTRES CHARGES	
Loyer de l'ancien appartement	Accepté dans la limite de six mois à compter de la date d'entrée en établissement (hors dette de loyer)
Charges courantes de copropriété de la résidence principale	Accepté sous réserve d'une prise d'hypothèque
Charges de copropriété de(s) résidence(s) secondaire(s)	Refusé
Charges courantes de copropriété de la résidence principale en usufruit	Accepté sous réserve de la location du bien et du reversement du loyer
Frais d'adhésion à des services d'aide à domicile (téléassistance, aide-ménagère)	Refusé sauf en résidence autonomie
Transport des personnes hébergées à temps plein et éloignées de leur lieu de destination	Refusé
Crédits divers souscrits et plan de surendettement décidé avant et après l'admission à l'aide sociale	Refusé

ANNEXE N°5 : FICHE N°48 : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PH)

SITUATION BENEFICIAIRE	TYPE D'HEBERGEMENT	MINIMUM GARANTIE AAH	COMMENTAIRES
Travailleurs	Foyer d'hébergement	50 %	*Dans le cas où l'établissement assure l'hébergement et l'entretien complet du bénéficiaire.
	Foyer d'hébergement avec entretien partiel (ou repas)	70 %	*Dans le cas où le bénéficiaire prend ses repas régulièrement à l'extérieur de l'établissement (au moins 5 des principaux repas par semaine).
	Résidence Autonomie	125 %	*Dans le cas où la personne est dans un hébergement autonome et assume ses charges courantes.
	Accueil de jour		Aucune participation n'est demandée par le Département pour les accueils permanents.
	Service d'accompagnement (SAVS et SAMSAH)		Les bénéficiaires conservent l'intégralité de leurs ressources.
Non Travailleurs	Foyer d'hébergement Foyer d'accueil médicalisé Foyer de vie Accueil familial	30 %	*Dans le cas où l'établissement assure l'hébergement et l'entretien complet du bénéficiaire.
	Maintien au titre de l'amendement CRETON	30%	*Dans le cas où l'établissement assure l'hébergement et l'entretien complet du bénéficiaire.
	Foyer de vie (ou repas ext.)	50 %	*Dans le cas où le bénéficiaire prend ses repas régulièrement à l'extérieur de l'établissement (au moins 5 des principaux repas par semaine).
	Résidence Autonomie	100 %	*Une participation est éventuellement demandée selon les ressources.
	EHPAD	30%	*Dans le cas où l'établissement assure l'hébergement et l'entretien complet du bénéficiaire.
	Accueil de jour		Aucune participation n'est demandée par le Département pour les accueils permanents

	Service d'accompagnement (SAVS et SAMSAH)		Les bénéficiaires conservent l'intégralité de leurs ressources.
*Ces minimas sont majorés de 35 % de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH) lorsque le bénéficiaire est marié, sans enfant et que le conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil départemental. Une majoration supplémentaire de 30% est attribuée par enfant ou ascendant à charge.			

ANNEXE N°6 : FICHE N°63 : LES AVIS, AUTORISATIONS ET CONTROLES DES ETABLISSEMENTS OU SERVICES D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS –

Listes des pièces obligatoires pour une demande d'autorisation d'ouverture, ou d'avis d'ouverture

- 1° Le nom ou la raison sociale de l'établissement ou du service projeté.
- 2° Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ou du service d'accueil projeté.
- 3° Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé.
- 4° L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil projeté, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation.
- 5° Une étude des besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement ou du service projeté, en particulier au regard des documents définissant au niveau communal, intercommunal ou départemental les perspectives de développement des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants, notamment les schémas prévus aux articles L. 214-2, L. 214-3 et L. 214-5 du code de l'action sociale et des familles, selon des exigences fixées par arrêté du ministre chargé de la famille.
- 6° Le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants auquel appartient l'établissement ou service projeté.
- 7° La capacité d'accueil de l'établissement projeté et la catégorie correspondante.
- 8° Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants.
- 9° Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés.

Le dossier est à adresser en deux exemplaires, un par courrier postal pour le dossier réglementaire papier et un par mail pour le dossier dématérialisé :
dpmi-accueils.collectifs@valdemarne.fr

ANNEXE N°7 : FICHE N°63 : LES AVIS, AUTORISATIONS ET CONTROLES DES ETABLISSEMENTS OU SERVICES D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS –

L'autorisation délivrée à un gestionnaire privé doit comporter les mentions suivantes :

- 1° Le nom et la raison sociale de la personne morale gérant l'établissement ou le service
- 2° Le type d'établissement ou de service ;
- 3° La capacité d'accueil et la catégorie de l'établissement ou du service ;
- 4° Les âges limites des enfants pouvant être accueillis ;
- 5° Les jours et horaires d'ouverture ;
- 6° Si la personne exerçant les fonctions de directeur, responsable technique ou référent technique de l'établissement exerce également l'une de ces fonctions pour un ou plusieurs autres établissements ;
- 7° La règle d'encadrement choisie par l'établissement en application du II de l'article R. 2324- 46-4 lorsque l'établissement relève du 1° du II de l'article R. 2324-17 ;
- 8° S'il s'agit d'un établissement saisonnier ou ponctuel ;
- 9° S'il s'agit d'un établissement à gestion parentale.

Sous réserve de l'application du III de l'article R. 2324-19, l'autorisation mentionne également le nom du directeur, du référent technique ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique.

Indépendamment de l'application des dispositions de l'article R. 2324-27, l'autorisation peut prévoir des capacités d'accueil différentes suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil.

ANNEXE N°8 : GLOSSAIRE

Glossaire

A

AAH : Allocation Adulte Handicapé
AC : Allocation compensatrice
ACFP : Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels
ACTP : Allocation Compensatrice pour Tierce Personne
ADEPAPE : Association départementale d'entraide des personnes accueillies en protection de l'enfance
ADIL : Association Départementale d'Information Logement
AEB : Action Educative Budgétaire
AED : Action éducative à domicile
AEH : Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé
AEMO : Action Educative en milieu ouvert
AES : Allocation d'Education Spéciale
AESF : Un accompagnement en économie sociale et familiale
AFA : Agence Française de l'adoption
AGEFIPH : Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées
AGGIR : Autonomie Gérontologie Groupe Iso Ressources
AI : L'adoption internationale
AJ : Accueil de jour
ALS : Allocation de Logement Sociale
ALT : Allocation de Logement Temporaire
AM : Aide-ménagère
AML : Aide à la médiation locative
ANAH : Agence Nationale de l'Habitat
AP : L'accueil provisoire

APA : Allocation Personnalisée d'Autonomie
APJM : Accueil Provisoire Jeunes Majeurs
ARS : Agence Régionale de Santé
ARSM : Allocation représentative de services ménagers
ASE : Aide Sociale à l'Enfance.
ASPA : Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (Remplace le minimum vieillesse)
ASLL : Accompagnement Social Lié Au Logement
AVS : Auxiliaire de vie sociale
ATVM : Association Tutélaire Val-de-Marne

C

CA : Cour d'appel
CAA : Cour administrative d'appel
CADA : Commission d'accès aux documents administratifs
CAF : Caisse d'Allocations Familiales
CAJ : Centre d'Activité de Jour
CALPAE : Convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi
CAMSP : Centre d'Action Médico-Sociale Précoce
CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle
CAP : Chèque d'accompagnement personnalisé
CARSAT : Caisse d'Assurance retraite et de la Santé au travail
CASED : Cellule de soutien pour l'enfant et l'adolescent
CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles
CCAPEX : La commission de coordination des actions de prévention des expulsions
CCAS : Centre Communal d'Action Sociale
CCPD : Commission consultative paritaire départementale

CD : Conseil Départemental
CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CDCPH : Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées
CDD : Contrat à durée déterminée
CDI : Contrat à durée indéterminée
CDDI : Contrat à Durée Déterminée d'Insertion
CDOM : Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins
CE : Conseil d'Etat
CER : Contrat d'Engagement Réciproque
CERFA : Centre d'Enregistrement et de Révision des Formulaires Administratifs
CESEDA : Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
CESU : Chèque emploi service universel
CFPPA : Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie
CGCT : Code général des collectivités territoriales
CGI : Code Général des Impôts
CHSVD : Centres d'Habitat avec Services de Vie à Domicile
CIAS : Centre Intercommunal d'Action Sociale
CJM : Contrat jeune majeur
CLÉ : La commission locale d'évaluation
CLH : Commission Locale de l'Habitat
CLIC : Centre Local d'Information et de Coordination
CLLAJ : Comité local pour le logement autonome des jeunes
CMI : Carte Mobilité Inclusion
CMP : Centre médico-psychologique.

CNAOP : Centre national d'accès aux origines personnelles
CNAV : Caisse nationale d'assurance vieillesse
CNIL : Commission nationale de l'informatique et des libertés
CNSA : Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPEF : Centre de Planification et d'Education Familiale
CPP : Code de Procédure Pénale
CPPA : Le Centre Professionnel et de Pédagogie appliquée
CPOM : Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
CRA : Commission de Recours Amiable
CRAM : Caisse régionale d'assurance maladie
CRIF : Conseil régional d'Ile de France
CRIP : Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes
CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
CSB : Carte Spéciale Bus
CSP : Code de santé publique
CSS : Code de la sécurité sociale
CTESC : la Commission Technique d'Etude des Situation Complexes
CUI : Contrat Unique d'Insertion

D

DA : Direction de l'Autonomie
DACES : Direction l'Accompagnement à la Transition écologique et solidaire
DASIPE : Direction de l'action sociale et de l'insertion dans le parcours à l'emploi.
DDETSPP : Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations
DEC : Direction de l'éducation et des collèges
DHfV : Direction de l'hébergement des familles vulnérable
DJA : Déclaration Judiciaire d'Abandon
DJSVV : Direction de la jeunesse, des sports et des villages vacances
DPC : Développement professionnel continu
DPEJ : Direction de protection de l'enfance et de la jeunesse
DS : Domicile de Secours
DTR : Déclaration trimestrielle des ressources
DVH : Droit de Visite et d'Hébergement

E

EAJE : Etablissement d'accueil du jeune enfant
EDS : Espace Départemental des Solidarités
EP : Equipe Pluridisciplinaire
EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale
EPHA : Etablissement d'hébergement pour Personnes Agées
EPHAD : Etablissement d'hébergement pour des Personnes Dépendantes
EPT : Etablissement public territorial
ESAT : Etablissement et Service d'Aide par le Travail
ESMS : Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux
EN : Education nationale
ETP : Equivalent Temps Plein

F

FAI : Foyer d'Accueil Individualisé
FAJ : Fonds d'aide aux jeunes (Fondu dans le FUS)
FAM : Foyer d'Accueil Médicalisé
FAT : (Foyer d'adaptation au travail)
FDE : Foyer Départemental de l'Enfance
FDCH : Fonds départemental de compensation du handicap
FH : Foyer d'hébergement
FIPHFP : Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés dans la Fonction Publique
FJH : Forfait Journalier Hospitalier
FO : Foyer Occupationnel
FSH : Fonds de solidarité habitat
FUS : Fonds unique de solidarité
FV : Foyer de Vie

G

GIR : Groupe Iso Ressources
GMP : GIR Moyen Pondéré

H

HT : Hébergement Temporaire

I

IAE : Insertion par l'Activité Economique
IEM : Institut d'éducation motrice
IES : Institut d'éducation spécialisée
IFAP : L'Institut de Formation d'Auxiliaires de Puériculture
IGAS : Inspection Générale des Affaires Sociales
IJSP : Indemnités Journalières pour Sujétions Particulières
IP : Information préoccupante
IRFE : Indemnités Représentative des Frais d'Entretien
IRL : Indice de Référence des Loyers
IST : Infections sexuellement transmissibles
IVG : Interruption volontaire de grossesse
IME : Institut Médico-Educatif

J

JA : juge administratif
JAF : Juge aux Affaires Familiales
JE : Juge des Enfants
JO : Journal officiel

M

MAJ : Mesure d'Accompagnement Judiciaire
MAM : Maison assistants maternels
MAPAD : Maison d'Accueil pour Personnes Âgées Dépendante
MARPA : Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Agées
MAS : Maison d'Accueil Spécialisé
MASP : Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé
MDA : Maison Départementale de l'Autonomie
MDPH : Maison départementale des personnes handicapées
MECS : Maison d'Enfants à Caractère Social
MG : Minimum Garanti
MJAGBF : Mesure judiciaire d'aide au budget familial
MJPM : Mesure judiciaire à la protection des majeurs
MTP : Majoration pour Tierce Personne
MSA : Mutualité Sociale Agricole

O

OA : Obligé alimentaire
OAA : Organisme Agréé pour l'Adoption
ONAC : Office national des anciens combattants
OPCO : les Opérateurs de compétences
OPP : Ordonnance de Placement Provisoire

P

PA : Personnes âgées
PAA : Projet d'accès à l'autonomie
PACS : Pacte Civil de Solidarité
PADIE : Le Programme d'Actions Départemental pour l'Insertion et l'Emploi
PAI : Projet d'Accueil Individualisé.
PAIO : Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation
PAJE : La prestation d'accueil du jeune enfant
PCD : Président du Conseil Départemental
PCH : Prestation de Compensation au Handicap
PC RTP : Prestation complémentaire pour recours à tierce personne
PDI : Programme Départemental d'Insertion
PDALHPD : Plan départemental pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées
PS : Pôle Solidarité
PH : Personnes Handicapées
PJJ : protection judiciaire des jeunes
PMI : protection maternelle et infantile
PPAE : Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi
PTI : Pacte Territorial d'Insertion
PPE : Projet Pour l'Enfant
PPC : plan personnalisé de compensation
PRIAC : Programme Interdépartemental d'Accompagnement des Handicaps et de la Perte d'Autonomie
PSD : Prestation Spécifique Dépendance

Q

QF : Quotient Familial

R

RA : Résidence Autonomie
RAM : Relais assistants maternels
RAPO : Recours administratif préalable obligatoire
RATP : Régie autonome des transports parisiens
RDAF : Règlement Départemental d'Accueil Familial
RDAS : Règlement Départemental d'Aide Sociale
REAJI : Renforcement de l'Autonomie des jeunes pour leur Insertion
RGPD : Règlement général sur la protection des données
RIB : Relevé d'Identité Bancaire
RIP : Relevé d'Identité Postal
RJSR : Rémunération Journalière des Services Rendus
RMI : Revenu minimum d'insertion
RP : Recueil provisoire
RSA : Revenu de solidarité active
RUPE : Référence unique pôle emploi
RUS : référence unique sociale

S

SAAF : Service d'accompagnement à l'accueil familial
SAD ou SAAD : Service d'Accompagnement et d'Aide à Domicile
SAFIS : Service des Aides Financières Individuelles de Solidarités
SAM : Service des Aides à la Mobilité
SAMSAH : services d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
SAPSAD : Service d'Accueil, de Protection, de Soutien et d'Accompagnement à Domicile
SARL : Sociétés à Responsabilité limitée
SAS : Section d'accompagnement spécialisé
SAT : Section d'adaptation au travail
SAVS : Services d'Accompagnement à la Vie Sociale
SDASP : Schéma Départemental d'Action Sociale de Proximité
SESSAD : Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile
SESD : Secours Exceptionnel de Solidarité Départementale
SHMO : Service d'Hébergement Milieu Ouvert
SIAO : Service intégré d'accueil et d'orientation
SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SNATED : Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance en Danger
SSR : Soins de Suite et de Réadaptation
SSIAD : Service de Soins Infirmiers A Domicile

T

TA : Tribunal Administratif
TCI : Tribunal du contentieux de l'incapacité
TDC : tiers digne de confiance
TGI : Tribunal de Grande Instance
TIPS : Tarif Interministériel des Prestations Sanitaires
TISF : technicien d'intervention sociale et familiale

U

UAT : Unité d'adaptation au travail
UEMO : Unité Educative en Milieu Ouvert
UDAF : Union Départementale des Associations Familiales
UHR : Unité d'Hébergement Renforcée
URSSAF : Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
USLD : Unité de Soins Longue Durée
UVE : Unité de Vie Extérieure
UVPHA : Unité de vie pour Personne Handicapée âgée

V

VAD : visite à domicile