



**PUY-DE-DÔME**  
**LE DÉPARTEMENT**

# **REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE**

**EDITION 2017**

# SOMMAIRE

Article 1 - Généralités - Présentation du règlement départemental d'aide sociale

## **LIVRE I - L'AIDE SOCIALE GENERALE**

Article I - 2 - La condition de domicile

Article I - 3 - Les formes de l'aide sociale générale

### **TITRE I - 1 - Conditions d'admission à l'aide sociale - conséquences et procédures (p. 15)**

#### **Section I - 1 - Les conditions générales d'admission (p. 15)**

Article I - 4 - La condition de résidence en France

Article I - 5 - La condition de nationalité

Article I - 6 - La condition d'insuffisance de ressources

Article I - 7 - Situation du demandeur

Article I - 8 - L'obligation alimentaire

Article I - 8 bis modalités de fixation de l'obligation alimentaire

Article I - 9 - Recours et récupération

Article I - 10 - L'inscription hypothécaire

Article I - 11 - la répétition de l'indu

Article I - 12 - La subrogation du département dans les droits du bénéficiaire de l'aide sociale

Article I - 13 - L'accès aux documents administratifs

#### **Section I - 2 - Les procédures (p. 21)**

Article I - 14 - Dépôt et transmission du dossier

Article I - 15 - Constitution du dossier

Article I - 16 - Instruction de la demande

Article I - 17 - Décision d'admission à l'aide sociale

Article I - 18 - Révision des décisions

Article I - 19 - Recours en commission départementale d'aide sociale

Article I - 20 - Recours en commission centrale d'aide sociale

## **TITRE I - 2 - L'aide sociale aux personnes âgées (p. 24)**

### **Chapitre préliminaire - L'allocation personnalisée d'autonomie (APA)**

#### **Section I - 1 – Définition (p. 24)**

#### **Section I - 2 - Conditions spécifiques d'admission à l'allocation personnalisée d'autonomie (p. 25)**

Article I - 21 - Condition relative au degré de perte d'autonomie

Article I - 22 - Appréciation des ressources

Article I - 23 - Procédure

Article I - 24 - Recours à l'encontre de la décision

Article I - 25 - Modalités particulières

#### **Chapitre I - 1 - Les aides à domicile (p. 27)**

Article I - 26 - Bénéficiaires et définition des formes d'aide sociale aux personnes âgées favorisant le maintien à domicile

#### **Section I - 1 - L'aide-ménagère (p. 28)**

Article I - 27 - Conditions d'attribution

Article I - 28 - Nature de l'aide-ménagère

Article I - 28 bis – participation du bénéficiaire

Article I - 29 - L'allocation représentative de services ménagers

Article I - 30 - Possibilité d'admission d'urgence

Article I - 31 - Rémunération du service d'aide-ménagère

Article I - 32 - Modalités de récupération

#### **Section I - 2 - L'allocation personnalisée d'autonomie servie à domicile (p. 30)**

Article I - 33 - Ouverture des droits

Article I - 34 – Procédure

Article I – 34 bis – Mise en œuvre du plan d'aide

Article I - 35 - Allocation personnalisée d'autonomie et aide aux aidants

Article I - 36 - Possibilité d'admission d'urgence

Article I - 37 - Contrôle de l'effectivité de l'aide

Article I - 38 - Suspension du versement de l'allocation personnalisée d'autonomie

#### **Section I - 3 - Dispositif départemental de télé assistance (p. 34)**

Article I - 39 - Définition

Article I - 40 - Conditions d'admission

Article I - 41 - Modalités de fonctionnement

Article I - 42 - Radiation

Article I - 43 - Modalités de récupération

## **Chapitre I - 2 - Aides en matière de placement (p. 36)**

### **Section I - 1 – Généralités (p. 36)**

Article I - 44 - Généralités concernant l'hébergement

Article I - 45 - Modalités particulières de récupération et d'obligation alimentaire

Article I - 46 - Conditions tenant à l'établissement

Article I - 47 - Modalités d'admission

Article I - 48 - Fixation des prix de journée et possibilité d'avance aux établissements

### **Section I - 2 - Hébergement en foyer logement (p. 39)**

Article I - 49 - Définition

Article I - 50 - Modalités de prise en charge

### **Section I - 3 - Hébergement en maison de retraite ou établissements hébergeant les personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou unités de soins longue durée (USLD) (p.40)**

Article I - 51 - Modalités de prise en charge

Article I - 52 - Hébergement temporaire ou accueil de jour en établissement

Article I - 53 - Absences pour vacances et hospitalisations

### **Section I - 4 - Hébergement en famille d'accueil - Placement familial (p. 43)**

Article I - 54 - Conditions d'accueil et d'agrément des familles

Article I - 55 - La contrepartie financière et le contrat d'accueil

Article I - 56 - Suivi des accueillis en familles d'accueil

Article I - 57 - Modalités de prise en charge par l'aide sociale

Article I - 58 - Recours en récupération

### **Section I - 5 - L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement (p. 48)**

Article I - 59 - Ouverture des droits

Article I - 60 - Procédure

Article I - 61 - Contrôle et suivi

## **TITRE I - 3 - Aide sociale aux personnes en situation de handicap (p. 49)**

### **L'allocation compensatrice pour tierce personne**

#### **Chapitre I - 1 - Les conditions particulières à l'aide sociale aux personnes en situation de handicap (p. 50)**

Article I - 62 - Relative à l'obligation alimentaire

Article I - 63 - Décision de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH)

#### **Chapitre I - 2 - Les aides favorisant le maintien à domicile (p. 50)**

##### **Section I - 1 - L'aide-ménagère (p. 50)**

Article I - 64 - Conditions d'attribution

Article I - 65 - Modalités de récupération

##### **Section I - 2 - La prestation de compensation du handicap à domicile (PCH) (p. 51)**

Article I - 66 - Conditions d'attribution

Article I - 67 - Le champ d'application de prestation de compensation du handicap

Article I - 68 - La gestion de la prestation de compensation du handicap

Article I - 69 - Le droit d'option

##### **Section I - 3 - La télé assistance (p. 55)**

Article I - 70 - Conditions d'attribution

Article I - 71 - Modalités de récupération

##### **Section I - 4 - Le service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) (p. 56)**

Article I - 72 - Généralités

Article I - 73 - Mission du SAVS

Article I - 74 - Procédures d'admission et modalités de prise en charge

Article I - 75 - Recours en récupération

#### **Chapitre I - 3 - Les aides en établissement et le placement familial (p. 57)**

Article I - 76 - Conditions générales et dossier d'aide sociale

##### **Section I - 1 - Le placement en établissement des majeurs de 20 ans (p. 58)**

Article I - 77 - Conditions de prise en charge

Article I - 78 - Contribution des bénéficiaires

Article I - 79 - Ressources des personnes ayant des charges de famille

Article I - 80 - Absences (vacances – sorties – week-ends – hospitalisation)

Article I - 81 - Prise en charge des frais d'hébergement en IME – IMPRO

Article I - 82 - Dotation globale

Article I - 83 - Établissement des prix de journée – possibilité d'avance aux établissements

Article I - 84 - Modalités particulières de récupération

## **Section I - 2 - Placement familial (p. 62)**

Article I - 85 - Conditions d'agrément, d'accueil, contrat et prise en charge

## **Section I - 3 - Aide sociale aux personnes en situation d'handicap de moins de 20 ans (p. 63)**

Article I - 86 - Conditions d'ouverture des droits

## **Section I - 4 - Accueil temporaire (p. 64)**

Article I - 87 - L'accueil temporaire

## **Section I - 5 - Prestation de compensation du handicap en établissement (p. 65)**

Article I - 88 - Montant attribué

Article I - 89 - Modalités de paiement

Article I - 90 - Recours en récupération

## **Section I - 6 - Mesures favorables (p. 66)**

Article I - 91 - Majoration spéciale

## **TITRE I - 4 - Frais d'inhumation et de crémation (p. 67)**

Article I - 92 - Conditions générales de prise en compte

Article I - 93 - Montant de la prise en charge

## **TITRE I - 5 - Contrôles et sanctions (p. 68)**

Article I - 94 - Principes et modalités de contrôle

Article I - 95 - Sanctions

## **ANNEXES (p. 70)**

Annexe I - I	Composition de la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie
Annexe I - II	Composition de la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie en formation de recours amiable
Annexe I - III	Composition de la commission d'agrément pour l'accueil familial
Annexe I - IV	Composition de la commission consultative de retrait d'agrément
Annexe I - V	Grille de rémunération
Annexe I - VI	Contrat type de placement familial
Annexe I - VII	Annexe du contrat d'accueil relative au placement
Annexe I - VIII	Tableau des minorations ACTP / Établissement
Annexe I - IX	Facturation de l'hébergement et de la dépendance pendant les jours d'absences
Annexe I - X	Tableaux de synthèse en matière de récupération et d'hypothèque
Annexe I - XI	Grille nationale AGGIR
Annexe I - XII	Liste des sigles

## **LIVRE II – AIDE SOCIALE A L'ENFANCE**

Article II – 1  
Article II – 2  
Article II – 3  
Article II – 4

### **TITRE II – 1 – L'aide à domicile (p. 100)**

Article II – 5  
Article II – 6

#### **Section II – 1 – Les aides financières**

Article II – 7  
Article II – 8

#### **Section II – 2 – Les autres mesures**

Article II – 9  
Article II – 10

### **TITRE II – 2 – La prévention de l'inadaptation de l'enfance et de la jeunesse (p. 102)**

Article II – 11

### **TITRE II – 3 – Entretien et hébergement des mineurs, des jeunes majeurs de moins de 21 ans et des mères isolées avec leurs enfants (p. 103)**

Article II – 12

#### **Section II - 1 – Les bénéficiaires**

Article II – 13  
Article II – 14

## **Section II – 2 – Les modalités d'accueil**

Article II – 15  
Article II – 16  
Article II – 17  
Article II – 18  
Article II – 19  
Article II – 20  
Article II – 21  
Article II – 22

## **Section II – 3 – La santé**

Article II – 23  
Article II – 24  
Article II – 25  
Article II – 26

## **TITRE II – 4 – Autres missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (p. 111)**

### **Section II – 1 – L'agrément en vue d'adoption**

Article II – 27  
Article II – 28  
Article II – 29

### **Section II – 2 – La prévention des mauvais traitements**

Article II – 30  
Article II – 31  
Article II – 32  
Article II – 33

## **TITRE II – 5 – Dispositions financières (p. 114)**

### **Section II – 1 – Les dispositions de droit commun**

Article II – 34  
Article II – 35  
Article II – 36



## **Section II – 2 – Les allocations spécifiques**

Article II – 37

Article II – 38

Article II – 39

Article II – 40

Article II – 41

## **ANNEXES (p. 117)**

Annexe II – 1 – Recrutement des assistants familiaux employés par le Conseil départemental

Annexe II – 2 – Remboursements aux assistants familiaux employés par l'Aide Sociale à l'Enfance

Annexe II -2 bis- Règlement des Majorations pour sujétions exceptionnelles

Annexe II – 3 – Procédure du signalement

Annexe II – 4 – Circuit du signalement

Annexe II – 5 – Règlement intérieur de la commission d'agrément

Annexe II – 5 Bis- Aide financière à l'adoption

Annexe II – 6 – Aides financières attribuées au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance

## **LIVRE III – PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (p. 147)**

### **TITRE III – 1 – Les prestations dans le cadre des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants (p. 148)**

#### **Section III – 1 – 1 – Les actions de prévention concernant les futurs parents ou conjoints (p. 148)**

Article III – 1  
Article III – 2  
Article III – 3  
Article III – 4  
Article III – 5  
Article III – 6  
Article III – 7

#### **Section III - 1 – 2 – Les actions de prévention concernant l'enfant (p. 150)**

Article III – 8  
Article III – 9  
Article III – 10  
Article III – 11  
Article III – 12  
Article III – 13  
Article III – 14  
Article III – 15  
Article III – 16  
Article III – 17  
Article III – 18  
Article III - 19

#### **Section III – 1 – 3 – Le recueil d'informations épidémiologiques (p. 152)**

Article III – 20  
Article III – 21

#### **Section III – 1 – 4 – Les actions de prévention des mauvais traitements (p. 153)**

Article III – 22  
Article III – 23  
Article III – 24  
Article III - 25

## **TITRE III – 2 – Les prestations dans le cadre des actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de 6 ans ainsi que le conseil aux familles pour la prise en charge de ces handicaps (p. 154)**

Article III – 26

Article III – 27

Article III – 28

## **TITRE III – 3 – La surveillance et le contrôle des modes de garde des enfants de moins de 6 ans (p. 155)**

### **Section III - 3 – 1 – La surveillance et le contrôle d'établissements accueillant des enfants (p. 155)**

Article III - 29

Article III – 30

Article III – 31

Article III – 32

Article III – 33

Article III - 34

### **Section III – 3 – 2 – Les assistant(e)s maternel(le)s et les assistant(e)s familiaux(liales) (p. 156)**

Article III - 35

Article III - 36

Article III - 37

Article III - 38

Article III - 39

Article III - 40

Article III - 41

Article III - 42

Article III – 43

Article III – 44

Article III – 45

Article III – 46

Article III – 47

Article III – 48

Article III – 49

Article III – 50

Article III – 51

Article III – 52

Article III – 53

Article III – 54

Article III – 55  
Article III – 56  
Article III – 57  
Article III – 58  
Article III – 59  
Article III – 60  
Article III – 61  
Article III – 62  
Article III – 63  
Article III – 64  
Article III – 65  
Article III – 66  
Article III – 67  
Article III – 68  
Article III – 69  
Article III – 70  
Article III – 71

## **Article 1 - Généralités - Présentation du règlement départemental d'aide sociale**

Vu les articles L 3214-1 du Code général des collectivités territoriales et L 121-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : "Le Conseil départemental adopte le règlement départemental d'aide sociale (RDAS) définissant les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du département. Il statue sur l'organisation et le financement des services et des actions sanitaires et sociales qui relèvent de sa compétence."

Le présent règlement adopté par la délibération du Conseil général du Puy-de-Dôme du 20 décembre 2011 et modifié par délibération du 24 février 2015 constitue le document de référence pour les conditions d'octroi des prestations obligatoires et facultatives servies par le département.

Dans les domaines où le présent règlement n'intervient pas, il convient de se référer aux dispositions législatives et réglementaires.

**Opposabilité** : Ce règlement s'impose au Département, aux usagers ainsi qu'aux prestataires définis au présent règlement.

**Sanctions** : lorsque les usagers ou prestataires ne respectent pas les modalités du présent règlement ou la réglementation en vigueur, ils s'exposent à un refus de paiement de la prestation telle que définie par le présent règlement.

## **LIVRE I - L'AIDE SOCIALE GENERALE (ASG)<sup>1</sup>**

Cinq principes fondamentaux caractérisent l'Aide Sociale générale :

- il n'y a pas une forme unique d'aide sociale. Les formes de cette aide sont différenciées en fonction des besoins particuliers des demandeurs.

-l'aide sociale est un droit subjectif : elle est due si les conditions fixées par la loi sont remplies. Il n'y a pas d'attribution automatique. L'admission à l'aide sociale tient compte de la situation de la personne.

-l'aide sociale est un droit subsidiaire: elle n'intervient que lorsqu'ont été épuisés les recours aux ressources personnelles, à la solidarité familiale, aux divers régimes de prévoyance obligatoires.

-l'aide sociale a un caractère obligatoire, le Département a pour obligation de financer les prestations légales d'aide sociale. Les dépenses concernées doivent être inscrites dans son budget.

-l'aide sociale a un caractère d'avance ce qui entraîne des recours en récupération par le département dans les conditions définies à l'article I-9 de ce règlement.

### **Article I - 2 - La condition de domicile**

La prise en charge par le Conseil départemental du Puy-de-Dôme des prestations d'aide sociale obéit à la règle du domicile de secours (article L 122-1 et suivants du CASF).

#### **Le domicile de secours s'acquiert : (article L 122-2 du CASF)**

-Par une résidence habituelle de 3 mois, dans le département, postérieurement à la majorité ou à l'émancipation de l'intéressé, sauf pour les personnes admises dans les établissements sanitaires et sociaux ainsi que celles accueillies par les familles agréées, qui conservent le domicile de secours acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille.

#### **Le domicile de secours se perd : (article L 122-3 du CASF)**

-Par une absence ininterrompue de 3 mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social, ou par un accueil dans une famille agréée.

-Par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

#### **Le département du Puy-de-Dôme ne prend en charge au titre de l'aide sociale que :**

-Les personnes qui ont leur domicile de secours dans le Département du Puy-de-Dôme.

-Les personnes pour lesquelles aucun domicile de secours ne peut être déterminé et qui résident effectivement dans le Département du Puy-de-Dôme, au moment de leur demande, à l'exception des personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé et des personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles excluant toute liberté de choix du lieu de séjour qui relèvent d'une prise en charge intégrale par l'État.

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

Celui-ci 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 commission centrale d'aide sociale.

Ces règles ne font pas obstacle à ce que le Département du Puy-de-Dôme, sur décision de la commission permanente, passe convention avec un ou plusieurs départements ou l'État.

### **Article I - 3 - Les formes de l'aide sociale générale**

#### **L'aide sociale générale comprend deux formes principales :**

-Aide sociale aux personnes âgées.

-Aide sociale aux personnes en situation de handicap.

Pour lesquelles sont définies ci-après, les conditions générales d'admission, les procédures et le fonctionnement.

---

<sup>1</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L121-1, L121-3, L121-4 et L121-5 et L123-1

Art L 122-1 à L122-4

# **TITRE I - 1 - Conditions d'admission à l'aide sociale - conséquences et procédures<sup>2</sup>**

## **Section I - 1 - Les conditions générales d'admission**

Toute demande d'aide sociale doit faire l'objet du dépôt d'un dossier complet.

Si le dossier est incomplet malgré la demande de pièces complémentaires à fournir, la demande fait l'objet d'une décision de rejet.

### **Article I - 4 - La condition de résidence en France**

En application des dispositions de l'article L 111-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), toute personne résidant en France peut bénéficier des formes de l'aide sociale définies au présent règlement.

### **Article I - 5 - La condition de nationalité**

Toute personne de nationalité étrangère ayant son domicile de secours dans le département du Puy-de-Dôme peut bénéficier de l'aide sociale générale dans les conditions prévues à l'article L 111-2 du CASF :

-Si elle justifie d'une résidence ininterrompue en France depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans pour l'aide-ménagère.

-Si elle justifie d'un titre de séjour régulier en France pour les autres formes d'aide.

### **Article I - 6 - La condition d'insuffisance de ressources**

Tout demandeur d'une forme quelconque d'aide sociale, doit fournir tous les éléments permettant d'apprécier l'insuffisance de ses ressources pour faire face aux dépenses afférentes à la demande considérée ou permettant de déterminer son montant de participation.

Sauf dispositions contraires prévues par les lois et règlements ou figurant au présent règlement, il est tenu compte pour la détermination de celles-ci des ressources personnelles du demandeur ou du ménage, et le cas échéant, des ressources tirées de l'obligation alimentaire. Les revenus de toute nature, imposables ou non peuvent être pris en compte. En matière d'hébergement pour personnes âgées la situation patrimoniale du demandeur peut être prise en considération.

Toutefois, en application de l'article L 132-2 du CASF, sont exclues la retraite du combattant et les pensions attachées à des distinctions honorifiques.

### **Article I - 7 - Situation du demandeur**

Pour les prestations obligatoires outre les ressources, définies à l'article I - 6 du présent règlement, la situation du demandeur au jour de la demande est appréciée, en fonction de la forme d'aide sollicitée.

Pour les prestations facultatives les ressources et la situation seront examinées au regard des règles particulières prévues au présent règlement.

---

<sup>2</sup>Références : Code de l'action sociale et des familles  
Art L 111-1 et suivants

## **Article I - 8 - L'obligation alimentaire<sup>3</sup>**

Sont obligés alimentaires :

- les personnes définies aux articles 205, 206, 207 et suivants du code civil.

Les gendres et belle-fille définis à l'article 206 doivent également des aliments à leur beau-père et belle-mère, sauf lorsque celui des époux qui produisait la parenté par alliance et les enfants nés de cette alliance sont décédés.

- Les époux tenus au devoir de secours défini à l'article 212 du code civil

Sont considérés comme obligés alimentaires, toutes les autres personnes ayant été déclarées comme tel par une décision de justice.

Au moment de la demande d'admission à l'aide sociale, les postulants doivent fournir la liste des personnes tenues à cette obligation.

En cas d'admission le juge aux affaires familiales (JAF) est saisi par l'aide sociale s'il y a refus de participer des obligés alimentaires ou non réponse de leur part ou si leur proposition n'atteint pas le montant global fixé par le Président du Conseil départemental.

En cas de rejet d'admission à l'aide sociale, celui-ci peut être saisi par l'établissement d'accueil (article L 314-12-1 du CASF) ou par le demandeur à l'aide sociale.

Les obligés alimentaires peuvent demander une révision de leur participation au Président du Conseil départemental. Cette révision ne vaut que pour l'avenir et ne peut être sollicitée que sur production d'éléments nouveaux substantiels.

Toute modification ultérieure de la situation financière des obligés alimentaires aboutissant à une baisse ou une hausse de leur revenu pourra le cas échéant être prise en compte.

### **Article I - 8 bis modalités de fixation de l'obligation alimentaire**

Les modalités de fixation des montants dûs au titre de l'obligation alimentaire prévue par les articles 205 et suivants du code civil sont les suivantes :

#### **Etape 1 : calcul de la capacité contributive**

##### ***Ressources prises en compte :***

- salaires, retraites,
- revenus des capitaux mobiliers (figurant sur l'avis d'imposition),
- revenus des capitaux fonciers (figurant sur l'avis d'imposition),

---

<sup>3</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 132-6 et L132-7

R132-9 et R132-10

Code civil Articles 205 à 208 et suivants et 212(devoir de secours entre époux)



- allocations sociales et familiales (si le justificatif n'est pas transmis notamment pour les allocations familiales, prise en compte de la prestation versée à taux plein),
- pensions alimentaires reçues (dans la mesure où un abattement par enfant est appliqué).

**Charges déductibles :**

- loyer,
- mensualité de l'emprunt immobilier pour l'habitation principale,
- frais de placement en EHPAD si l'obligé alimentaire est lui-même en établissement sans prise en charge par l'aide sociale,
- obligation alimentaire versée dans le cadre d'une autre procédure d'aide sociale à l'hébergement.

**Abattements :**

pour tenir compte des frais de la vie quotidienne.

Obligé alimentaire, personne seule (conjoint ou descendant)	Montant mensuel du SMIC net
Obligé alimentaire en couple	1,5 SMIC net mensuel
Si l'obligé alimentaire a, à son domicile, un enfant de moins de 18 ans ou de plus de 18 ans à charge	abattement supplémentaire de 1/4 du SMIC net mensuel
Si l'obligé alimentaire a, hors de son domicile, un enfant de moins de 18 ans ou de plus de 18 ans à charge	abattement supplémentaire de 1/2 SMIC net mensuel

Définition de la capacité contributive :

$\text{Ressources} - (\text{charges} + \text{abattement}) = \text{capacité contributive}$
---

**Étape 2 : fixation du montant de l'obligation alimentaire**

Détermination du pourcentage de la capacité contributive des obligés alimentaires âgés de plus de 25 ans :

	<b>Conjoints</b>	<b>Autres obligés alimentaires (art. 205 et suivants du code civil)</b>
≤ SMIC net mensuel	15 %	10 %
SMIC à 1,5 SMIC	20 %	12 %
1,5 à 2 SMIC	25 %	15 %
≥ 2 SMIC	30 %	20 %

Un montant minimum d'obligation alimentaire de 15 € sera fixé, quelle que soit la capacité contributive de l'obligé alimentaire dès lors que ses ressources, avant abattement, sont supérieures au SMIC net mensuel.

## **Article I - 9 - Recours en récupération<sup>4</sup>**

**En application de l'article L 132-8 du CASF, des recours sont exercés par le département, dans la limite du montant des prestations allouées à l'encontre :**

-Du bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

-De la succession du bénéficiaire.

-Du donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou bien dans les dix ans qui l'ont précédé et à concurrence de la valeur des biens donnés, appréciés au jour du recours. Les assurances-vie peuvent donner lieu à recours contre donataire (s) à compter du jour du transfert effectif des fonds.

Le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

-Du légataire, à concurrence de la valeur des biens légués au jour d'ouverture de la succession.

### **Exceptions :**

Compte tenu de textes particuliers, les modalités de récupération sont précisées dans le présent règlement pour chaque prestation accordée.

Le montant des sommes à récupérer et les modalités de récupération sont fixés par le Président du Conseil départemental.

Le Payeur départemental est seul habilité à accorder des délais de paiement.

## **Article I - 10 - L'inscription hypothécaire**

Afin de garantir les recours prévus à l'article I - 9 et en dehors des prestations d'aide à domicile, le président du Conseil départemental requiert, dans les conditions prévues à l'article 2428 du Code civil et à l'article L 132-9 du CASF une hypothèque légale sur les biens immobiliers appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale.

Cette inscription ne peut être prise que lorsque la valeur globale des biens immobiliers du bénéficiaire est supérieure à 1500 €, la valeur est appréciée à la date d'inscription.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date d'inscription correspondante.

Le Président du Conseil départemental décide de la mainlevée de l'hypothèque au vu des justificatifs produits, elle est subordonnée au remboursement total ou partiel des sommes avancées par la collectivité, sauf en cas de remise décidée par le Président du Conseil départemental.

---

<sup>4</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 132-8

L 344-5 et L344-5-1

R 132-11 à R132-12

L 132-9 et R132-13 à R132-16 (inscription hypothécaire)

## **Article I - 11 - La répétition de l'indu**

En application de l'article R 131-4 du CASF, lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision avec répétition de l'indu.

Dans ce cas, la révision est poursuivie devant l'autorité qui a pris la décision.

En application de l'article L 135-1 du CASF le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code pénal.

Le délai de prescription pour l'action en recouvrement des prestations indûment versées en l'absence de fraude ou de fausse déclaration par le bénéficiaire est de deux ans.

Le délai de prescription de deux ans se comptabilise à partir de la date du dernier paiement des prestations par le département des sommes indûment versées.

En cas de fraude commise par le bénéficiaire le département peut déposer une plainte et le délai de prescription pour l'action en recouvrement est de trois ans.

L'action est exercée par le ministère public devant le juge pénal. Ce délai ne demeure applicable qu'à l'action publique. Cette action permet d'obtenir éventuellement en plus du recouvrement des prestations indûment payées une condamnation pénale

En cas de fausse déclaration par le bénéficiaire, le délai de prescription pour l'action en recouvrement est de cinq ans. Ce délai de prescription est applicable à l'action civile.

Ce deux derniers délais de prescription se comptabilisent à compter de la date de la découverte par l'administration de la fraude ou de la fausse déclaration.

Les versements d'indus d'allocation personnalisée d'autonomie intervenus du vivant ou postérieurement au décès du bénéficiaire peuvent être récupérés sur succession, chaque héritier étant débiteur du département à proportion de sa part successorale.

Seuls les actes de renonciation à la succession et les remises gracieuses peuvent décharger les héritiers de tout remboursement.

Aucun recours en répétition de l'indu n'est exercé si le montant de celui-ci est inférieur à 3 fois le SMIC horaire brut.

La décision de répétition de l'indu est prise par le Président du Conseil départemental et peut faire l'objet d'un appel en commission départementale d'aide sociale.

Lorsque la décision est définitive, celle-ci peut faire l'objet d'une demande de remise gracieuse qui est de la compétence de l'Assemblée départementale.

Toutefois en matière d'APA de Prestation de Compensation du handicap (PCH) et d'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP) des demandes de remise gracieuse sont soumises pour avis préalable à la commission de l'APA dont la composition en formation de recours amiable figure à l'annexe I - II du présent règlement départemental d'aide sociale.

Seul le Payeur départemental est habilité à accorder des délais de paiement.

Références : Code de l'action sociale et des familles  
Art. L232-25 : prescription recouvrement indu d'APA  
Art.L245-8 : prescription recouvrement indu PCH

## **Article I - 12 - La subrogation du département dans les droits du bénéficiaire de l'aide sociale**

Conformément aux dispositions de l'article L 132-10 du CASF, le département est, dans la limite des prestations allouées, subrogé dans les droits de l'allocataire pour ses créances pécuniaires, contre toute personne physique ou morale, si ces créances ne sont ni incessibles, ni insaisissables et que la subrogation a été signifiée au débiteur.

La subrogation deviendra effective dès réception du récépissé d'accusé réception de la notification.

## **Article I - 13 - L'accès aux documents administratifs**

Toute personne ayant sollicité l'aide sociale peut avoir accès à son dossier.

Quels documents sont communicables :

-les documents achevés, relatifs aux décisions,

-les documents dits préparatoires relatifs aux propositions, dès lors qu'ils sont essentiels au processus décisionnel.

Le document doit avoir une valeur définitive : ce qui exclut les brouillons, les ébauches, les notes personnelles, etc...

Accès aux documents administratifs :

Les documents non nominatifs : le droit d'accès est ouvert aussi bien aux personnes physiques (individus) qu'aux personnes morales (organismes) : la qualité du demandeur n'a ici aucune importance.

Les documents nominatifs : la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) les définit comme tout document portant une appréciation, un jugement de valeur sur une personne physique clairement désignée ou facilement identifiable ou comportant des éléments de description, de comportement ou d'identification.

Son droit d'accès est strictement réservé à la personne concernée par son contenu, ou à une personne expressément mandatée par elle et agissant en son nom (avocat).

Ainsi, les informations contenues dans un dossier d'aide sociale ne sont pas communicables aux tiers (par exemple : enfants, obligés alimentaires). Ces informations, qu'elles portent sur l'état civil du demandeur d'aide sociale, ses coordonnées personnelles (lieu d'hébergement compris), sa situation patrimoniale et financière, sa formation, sa situation professionnelle, ses numéros d'immatriculation, le montant des aides sociales versées, font partie des éléments pris en compte au titre de la vie privée.

### Les modalités d'accès aux documents administratifs :

Le demandeur doit faire une demande écrite, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité adressée à :

Monsieur le Président du Conseil départemental  
Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale  
Service Aide Sociale Prestations  
24, rue Saint-Esprit  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

La consultation est possible sur place avec délivrance de copies des documents si celles-ci sont demandées.

Le demandeur n'a pas à justifier sa requête ni les motifs de sa demande, ni l'usage qu'il fera de la communication du document.

### Le droit de rectification des données :

Il ne s'agit pas, par cette faculté, d'un droit pour l'administré d'effacer, de faire effacer, de rectifier ou faire rectifier les conclusions du document. Une conclusion ou un procès-verbal ne peut être modifié. Par contre, l'intéressé peut faire des observations écrites à l'égard de certaines conclusions incluses dans des documents le concernant. Les observations sont alors obligatoirement consignées en annexe du document.

Il peut également demander à voir rectifier des informations manifestement erronées : erreurs d'état-civil...

### Les cas où l'administration peut refuser la communication du dossier :

- Si la communication du document peut porter atteinte au fonctionnement des pouvoirs publics. La CADA regarde au cas par cas : elle est la seule autorité compétente en la matière.

- Si les demandes sont abusives, c'est-à-dire lorsque l'objectif du demandeur est de perturber le bon fonctionnement de l'administration ou si le document a été transmis à maintes reprises au même usager.

- Si la requête peut porter atteinte aux intérêts privés légalement protégés comme la vie privée et le secret médical.

### Le refus peut être exprès ou tacite :

- Refus exprès : réponse écrite du département. Le refus doit être motivé avec indication des délais et voies de recours pour la saisine de la CADA.

- Refus tacite : absence de réponse du Département. Le silence gardé pendant plus d'un mois équivaut à un refus.

### Les recours du demandeur contre un refus explicite ou implicite de l'administration :

Une fois le refus confirmé le demandeur peut saisir la CADA : cette solution est une obligation avant de faire un recours contentieux.

Les requêtes des usagers peuvent lui être adressées par courrier avec une copie de la demande initiale, et, le cas échéant, le refus de l'administration.

Lorsque l'avis rendu par la CADA est favorable à la communication du document, l'administration qui le reçoit doit informer cette commission dans le mois qui suit réception de l'avis, de la suite qu'elle entend donner à la demande.

Au terme de 2 mois à compter du jour d'enregistrement de la demande d'avis à la CADA, le demandeur peut contester devant le juge administratif la décision de refus de l'administration.

Le juge administratif est un recours ultime car il va apprécier ou non l'existence d'un excès de pouvoir, afin d'obtenir l'annulation de la décision de refus, s'il est illégal.

## **Section I - 2 - Les procédures**

### **Article I - 14 - Dépôt et transmission du dossier**

La demande d'admission au bénéfice d'une quelconque forme d'aide sociale générale est déposée par le demandeur ou son mandataire à la mairie ou au centre communal d'action sociale (CCAS) du domicile de l'intéressé.

Elle donne lieu à l'établissement d'un dossier (cf. article I - 15) qui doit être transmis obligatoirement au Président du Conseil départemental dans le délai d'un mois à compter du dépôt.

Les dossiers doivent être transmis avec l'avis du CCAS ou du maire.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité de transmission du dossier complet, les justifications doivent être fournies, sous la signature du maire ou du Président du CCAS.

Cet article ne concerne pas les dossiers d'APA (allocation personnalisée d'autonomie) et de PCH (prestation de compensation du handicap) qui peuvent être déposés directement auprès des services du Conseil départemental ou de la MDPH (maison départementale du handicap) pour ce qui concerne la PCH.

### **Article I - 15 - Constitution du dossier**

**Le dossier comporte tous les renseignements permettant d'apprécier le bien-fondé de la demande, à savoir :**

-L'état civil du demandeur et des personnes tenues à l'obligation alimentaire.

-Les éléments de toute nature permettant d'apprécier les revenus (copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition, justificatifs de pensions, traitements et salaires imposables ou non) ainsi que l'ensemble des biens mobiliers ou immobiliers notamment les éléments de patrimoine et les créances.

-Les copies d'assurances-vie souscrites par le demandeur à l'aide sociale doivent être jointes au dossier. A défaut de les fournir, la demande d'aide sociale pourra être rejetée.

-Les éléments permettant de déterminer le domicile ou la résidence.

-Le cas échéant, un certificat médical permettant d'apprécier la situation de santé du demandeur.

## **Article I - 16 - Instruction de la demande**

Transmise au Président du Conseil départemental, la demande est instruite par les services de la Direction de la Solidarité.

Après vérification de l'état du dossier, le service est chargé de formuler une proposition de décision dans le respect des conditions générales et des règles spécifiques à la prestation sollicitée. Lorsque le dossier n'a pu être complété malgré les démarches entreprises par l'administration, une proposition de rejet sera formulée.

En application de l'article L 133-3 du CASF, et par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer au Président du Conseil départemental et aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire des demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle d'un bénéficiaire de l'aide sociale.

Les dispositions de cet article sont aussi applicables aux agents des organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole (MSA), sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical.

## **Article I - 17 - Décision d'admission à l'aide sociale**

Les décisions d'admission à l'aide sociale générale pour les prestations qui sont du ressort du département sont prises par le Président du Conseil départemental.

Les demandes de prise en charge au titre de l'hébergement des personnes âgées, des personnes handicapées, des services d'accompagnement à la vie sociale et de la majoration prévue à l'article I - 91 du présent règlement, peuvent faire l'objet de la part de l'administration, si elle le juge opportun, d'une admission immédiate provisoire, à condition que le dossier soit parvenu complet au service instructeur. L'admission immédiate provisoire entraîne le paiement des frais par l'aide sociale et l'obligation, pour le bénéficiaire, de verser sa participation dans les conditions définies par le présent règlement.

L'autorité compétente, saisie ultérieurement, pourra revenir sur l'admission immédiate provisoire, s'il apparaît que les conditions juridiques ou financières ne sont pas remplies. Dans cette hypothèse, il sera procédé à la répétition (récupération) des sommes indûment versées auprès du bénéficiaire ou de ses ayants droit.

La décision du Président du Conseil départemental précise en cas d'admission la nature, le montant et la durée de l'aide octroyée.

La proportion de l'aide consentie par l'aide sociale est fixée en tenant compte du montant de la participation éventuelle des personnes restant tenues à l'obligation alimentaire.

Les décisions du Président du Conseil départemental sont notifiées à l'intéressé ou à son représentant légal et le cas échéant aux débiteurs d'aliments. Elles sont également notifiées aux établissements ou services concernés. Les notifications de rejet sont motivées et indiquent les voies de recours.

### **Article I - 18 - Révision des décisions**

En application des articles R 131-3 et R 131-4 du CASF, les décisions du Président du Conseil départemental peuvent faire l'objet pour l'avenir, d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues. Il est procédé à cette révision dans les mêmes formes qu'en matière d'admission.

Lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations apparues postérieurement incomplètes ou erronées, sans qu'il y ait eu volonté de manœuvre ou de tromperie, il peut être procédé à leur révision, avec répétition de l'indu.

L'intéressé, le maire ou le CCAS informe l'administration départementale de tout fait nouveau susceptible de remettre en cause le droit aux prestations ou les conditions d'intervention des services départementaux.

La procédure de révision est engagée par le Président du Conseil départemental. L'intéressé est invité à présenter ses observations.

### **Article I - 19 - Recours en commission départementale d'aide sociale**

Les recours peuvent être formés contre les décisions du Président du Conseil départemental devant la commission départementale d'aide sociale dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision. Ces recours ne sont pas suspensifs. Ils doivent être adressés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme (DDCS).

Le demandeur accompagné de la personne de son choix, peut être entendu s'il le souhaite par la commission départementale.

### **Article I - 20 - Recours en commission centrale d'aide sociale**

Dans le délai de deux mois à compter de leur notification, les décisions de la commission départementale d'aide sociale sont susceptibles d'appel devant la commission centrale d'aide sociale (cf. article L 134-2 du CASF).

Selon l'article L 134-8 du CASF, les recours sont suspensifs uniquement dans l'hypothèse où un demandeur à l'aide sociale renouvelle une demande alors qu'il avait fait l'objet pour une précédente demande d'une décision de rejet devant la commission centrale d'aide sociale, et que la commission départementale d'aide sociale lui a donné droit.

Les décisions de la commission centrale d'aide sociale sont susceptibles d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'état (article L 134-3 du CASF).

### **Règles communes aux deux recours (article L 134-4 du CASF)**

#### **Les personnes susceptibles de faire appel sont :**

- Les demandeurs ou leur représentant légal,**
- Ses débiteurs d'aliments,**
- L'établissement ou le service qui fournit les prestations,**
- Le Maire,**
- Le Préfet,**
- Les organisations de sécurité sociale et de mutualité agricole intéressées,**
- Tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.**



## **TITRE I - 2 - L'aide sociale aux personnes âgées<sup>5</sup>**

### **Chapitre préliminaire - L'allocation personnalisée d'autonomie**

#### **Section I - 1 - Définition**

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) instituée par la loi modifiée n°2001-647 du 20 juillet 2001 est une prestation en nature affectée aux dépenses figurant dans le plan d'aide acceptées par le Président du Conseil départemental et servant à renforcer la prise en charge des personnes en perte d'autonomie ou dont l'état physique ou psychique nécessite une surveillance régulière, en leur permettant de bénéficier des aides nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante.

L'APA n'est cumulable ni avec l'aide-ménagère visée à la section I - 1 du chapitre I - 1 du présent titre, ni avec la prestation de compensation du handicap (PCH) ou la majoration pour aide constante d'une tierce personne versée par la sécurité sociale et fait l'objet d'un contrôle d'effectivité.

---

<sup>5</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 232-1 à L232-2

L232-11 à L232-20

L232-22 à L232-27

R232-1 et R232-6

Dispositions communes à l'A.P.A à domicile et en établissement :

R232-23 à R232-32

## **Section I - 2 - Conditions générales d'admission à l'allocation personnalisée d'autonomie**

### **Article I - 21 - Condition relative au degré de perte d'autonomie**

Selon l'article R 232-4 du code de l'action sociale et des familles, les personnes classées dans l'un des groupes 1 à 4 de la grille nationale AGGIR, peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie.

### **Article I – 22 – Appréciation des ressources**

**Les ressources sont appréciées en vue du calcul de la participation financière du bénéficiaire à chaque demande du bénéficiaire (1<sup>ère</sup> demande, révisions, renouvellements). Chaque demande (1<sup>ère</sup> demande, révision, renouvellement) donne lieu à actualisation de la participation financière du bénéficiaire. L'ensemble des ressources et revenus du foyer fiscal ou du couple est pris en compte pour la détermination du taux de participation.**

Sont pris en compte :

**a) Le revenu déclaré de l'année de référence tel qu'il figure dans le dernier avis d'imposition ou de non-imposition.**

**Sont pris en compte : les traitements, salaires, pensions, retraites et les revenus des professions non salariées (bénéfices agricoles, bénéfices industriels et commerciaux, bénéfices non industriels et commerciaux) les revenus fonciers etc.**

**b) La valeur locative figurant sur les relevés des taxes foncières = 50% sur les propriétés bâties et 80% le non bâti.**

**c) Un forfait annuel de 3% calculé sur la totalité du patrimoine mobilier détenu par le demandeur, son conjoint, partenaire de PACS, concubin (capitaux mobiliers, assurance vie etc.), après application d'un abattement forfaitaire pour chaque membre du foyer fiscal ou du couple, égal au montant plafonné du Livret A.**

Ne sont pas pris en compte :

a) Les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de la couverture maladie universelle.

b) Les allocations de logement visées aux articles L 542-1 et suivants et L 831-1 à L 831-7 du Code de la sécurité sociale et l'aide personnalisée au logement visée à l'article L 351-1 du Code de la construction et de l'habitation.

c) Les primes de déménagement instituées par les articles L 542-8 et L 755-21 du Code de la sécurité sociale et par l'article L 351-5 du Code de la construction et de l'habitation.

d) L'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail, prévue à l'article L 434-1 du Code de la sécurité sociale.

e) La prime de rééducation et le prêt d'honneur mentionnés à l'article R 432-10 du Code de la sécurité sociale.

f) La prise en charge des frais funéraires mentionnés à l'article L 435-1 du Code de la sécurité sociale.

g) Le capital décès servi par un régime de sécurité sociale.

## **Article I – 23 - Procédure**

Toute demande d'APA doit faire l'objet du dépôt d'un dossier.

Le dossier de demande d'APA est à retirer par l'intéressé auprès des services du département ou de tout organisme intervenant dans le cadre de conventions mentionnées à l'article L 232-13 du CASF (CCAS, CLIC, caisses vieillesse...).

La demande d'allocation personnalisée d'autonomie, assortie des pièces justificatives, est déposée auprès des services du Conseil départemental (**DGSAS –Direction de la Solidarité-Service Aide Sociale Prestations**).

**Pour être déclaré complet le dossier figurant en annexe I-II du présent Règlement devra être intégralement rempli et accompagné des pièces justificatives prévues en page 4 du dossier sus-visé.**

**Un dossier peut être déclaré non complet dès lors qu'il ne comporte pas l'ensemble des pièces prévues à l'annexe précitée de ce règlement.**

**Il en est de même lorsqu'il existe des écarts importants et discordants entre les montants communiqués du patrimoine et ceux figurant sur l'avis d'imposition.**

Le Président du Conseil départemental en accuse réception, déclare le dossier complet et informe le maire de la commune du domicile du dépôt de la demande.

En cas de réception d'un dossier incomplet, **l'instruction de la demande ne peut être mise en œuvre** et le Président du Conseil départemental dispose de dix jours pour réclamer à l'intéressé les pièces manquantes. **À défaut de transmission dans les deux mois, la demande d'APA est clôturée.**

**Les courriers relatifs à l'instruction et au suivi de la demande sont envoyés uniquement au demandeur ou à son représentant légal.**

## **Article I - 24 - Recours à l'encontre de la décision**

**Les décisions du Président du Conseil départemental peuvent faire l'objet :**

-D'un recours amiable devant la commission de conciliation, soit la commission de l'APA, réunie en formation spéciale (voir annexe I - II).

Lorsque le litige est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, l'avis d'un médecin autre que celui qui a procédé à l'évaluation initiale peut être recueilli. La commission peut être saisie par le demandeur, le bénéficiaire ou son représentant, le maire de la commune de domicile ou le représentant de l'État dans le département pour tout litige relatif à l'APA.

-D'un recours contentieux devant la commission départementale d'aide sociale dans les conditions habituelles prévues à l'article L 134-1 du CASF. Le bénéficiaire, ou toute personne ayant un intérêt à agir peut saisir cette commission dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision du Président du Conseil départemental.

## **Article I - 25 - Modalités particulières**

Les sommes servies au titre de l'APA ne donnent lieu à aucune récupération qu'il s'agisse de recours sur succession contre le donataire ou le légataire.

L'obligation alimentaire n'est pas applicable en matière d'APA.

Lorsque le bénéficiaire de l'APA, qu'il réside à domicile ou en établissement, est hospitalisé dans un établissement de santé, l'allocation lui est versée pendant les trente premiers jours. Au-delà, le versement est suspendu.

En matière d'APA à domicile le versement est conditionné à l'effectivité de l'aide fournie au bénéficiaire par le prestataire.

## **CHAPITRE I - 1 - Les aides à domicile**

### **Article I - 26 - Bénéficiaires et définition des formes d'aide sociale aux personnes âgées favorisant le maintien à domicile**

**Toute personne âgée de 60 ans, peut bénéficier des aides à domicile suivantes, afin de concourir à son maintien dans son milieu habituel de vie, et retarder ou éviter son entrée dans une structure d'hébergement collectif :**

-L'aide-ménagère (Section I - 1 du présent chapitre)

-L'APA à domicile (Section I - 2 du présent chapitre)

-La télé assistance (Section I - 3 du présent chapitre) prestation extra-légale mise en place par le Département du Puy-de-Dôme

## **Section I - 1 - L'aide-ménagère<sup>6</sup>**

### **Article I - 27 - Conditions d'attribution**

**Les personnes visées à l'article I - 26 du présent règlement peuvent prétendre à l'attribution de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale lorsque :**

-Leurs ressources n'excèdent pas le plafond permettant l'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées. Les ressources de toutes natures à l'exception de la retraite du combattant, des pensions attachées aux distinctions honorifiques, de l'allocation logement à caractère social, sont prises en compte.

-Les conditions d'hébergement et de santé du demandeur qui vit seul ou en couple, de manière isolée, ne lui permettent pas d'accomplir les tâches ménagères. Ces éléments sont appréciés sur la base d'une enquête sociale et le cas échéant d'un certificat médical.

### **Article I - 28 - Nature de l'aide-ménagère**

L'aide sociale peut participer à la prise en charge du coût des heures d'aide-ménagère effectuées par les services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale.

Le nombre mensuel d'heures d'aide-ménagère attribué est fixé par le Président du Conseil départemental

Sauf situation spécifique dûment motivée, l'aide ménagère est valorisée à hauteur maximum de 12 heures par mois pour une personne seule et 20 heures pour un couple.

Les situations spécifiques sont examinées sur rapport circonstancié du travailleur social, par la commission départementale de conciliation et de recours, dans la limite fixée par l'article R 231-2 du code de l'action sociale et des familles.

L'aide-ménagère est accordée pour une durée maximale de quatre ans, renouvelable sur demande de l'intéressé et donne lieu à une nouvelle évaluation.

Des contrôles d'effectivité peuvent être effectués.

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'APA.

### **Article I – 28 bis – participation du bénéficiaire**

En application de l'article L231-1 du code de l'action sociale et des familles, la participation demandée aux bénéficiaires est fixée par arrêté du Président du Conseil départemental.

### **Article I - 29 - L'allocation représentative de services ménagers**

Lorsque la commune de résidence du demandeur ne dispose pas de service d'aide-ménagère à domicile ou si celui-ci est insuffisant ou exceptionnellement à la demande expresse du bénéficiaire, les services ménagers en nature peuvent être remplacés par le versement d'une allocation représentative de services ménagers.

---

<sup>6</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 113-1

L 231-1 et L231-2

R231-2

Le montant fixé par le Président du Conseil départemental après avis de la commission consultative d'action sociale, ne peut dépasser 60 % du tarif horaire correspondant aux prestations servies en semaine.

Cette allocation est versée au bénéficiaire sur présentation de justificatifs dans la limite des frais réellement engagés et ne peut excéder le montant fixé.

#### **Article I - 30 - Possibilité d'admission d'urgence**

L'aide-ménagère visée aux articles I - 27, I - 28 et I - 29 du présent règlement, peut faire l'objet d'une admission d'urgence. Cette aide d'urgence est accordée par le maire de la commune de résidence, s'il dispose d'éléments suffisants sur la situation financière de l'intéressé, au regard des conditions d'attribution de la prestation, et dans la mesure où la personne est privée de l'assistance nécessaire au maintien à domicile dont elle bénéficiait jusque-là.

Le maire devra, comme pour les autres formes d'admission d'urgence, notifier celle-ci au Président du Conseil départemental (Direction de la Solidarité) dans les trois jours.

En tout état de cause, il s'agit d'une admission d'urgence à caractère financier qui ne dispense pas du respect du plafond d'admission.

Dans l'hypothèse où le Président du Conseil départemental modifie ultérieurement la prise en charge, le remboursement des sommes engagées pourra être demandé au bénéficiaire de la prestation après avis de la commission consultative d'action sociale.

#### **Article I - 31 - Prise en charge de l'aide-ménagère**

L'intervention au titre de l'aide-ménagère est assurée par les services d'aide à domicile autorisés par le Président du Conseil départemental au titre des articles L 313-1 et suivants du CASF et ne concerne que les jours ouvrables.

Le Conseil départemental rémunère les services susvisés sur la base du tarif arrêté annuellement par le Président du Conseil départemental.

#### **Article I - 32 - Modalités de récupération**

L'aide-ménagère versée aux personnes âgées peut faire l'objet d'une récupération prévue à l'article I - 9 du présent règlement ; toutefois aucune récupération sur succession n'est exercée en deçà d'un seuil de 46 000 €. Seules les dépenses supérieures à 760 € et pour la part excédant ce montant peuvent donner lieu à recouvrement.

Les légataires à titre universel doivent être considérés comme héritiers avec application du seuil de 46 000 €.

## **Section I - 2 - L'allocation personnalisée d'autonomie servie à domicile<sup>7</sup>**

### **Article I - 33 - Ouverture des droits**

**L'APA est considérée comme servie à domicile dans les situations suivantes :**

- La personne réside à son domicile.
- La personne est placée en accueil familial.
- La personne est placée dans un établissement dont le GIR moyen pondéré (GMP) est inférieur à 300.
- La personne est placée dans un établissement pénitentiaire.
- La personne est placée dans une unité de vie dont le GMP est supérieur à 300 mais dont la capacité est inférieure à 25 lits et l'établissement ne s'est pas positionné pour signer une convention tripartite pluriannuelle conformément à l'article L 232-5 du CASF et de la circulaire du 17 mai 2006.
- La personne est placée en accueil de jour, en accueil de nuit ou en hébergement temporaire.

Les droits à l'APA sont ouverts à compter du premier jour du mois qui suit l'avis de la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie, sous réserve du respect du délai de 2 mois.

### **Article I - 34 - Procédure**

Selon l'article R 232-7 du CASF, l'évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale à domicile comprend la détermination du degré de perte d'autonomie, l'analyse des besoins et l'élaboration du plan d'aide.

Le montant du plan d'aide financé par l'APA est plafonné par voie réglementaire pour chacun des degrés de perte d'autonomie (groupe iso-ressources). Les plafonds évoluent sur la base de la majoration pour tierce personne.

La participation financière du bénéficiaire de l'APA est calculée en fonction de ses ressources au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il a accepté et qu'il utilise effectivement.

S'il y a modification de la situation financière du bénéficiaire, les variations de l'allocation et de la participation financière sont effectuées à partir du premier jour du mois qui suit le changement de situation.

Dans le délai de trente jours à compter de la date du dépôt de son dossier complet, le demandeur reçoit communication d'une proposition de plan d'aide assortie du montant de sa participation financière, il peut l'accepter ou formuler des observations et demander des modifications dans un délai de dix jours.

Dans ce dernier cas, il reçoit dans les huit jours qui suivent une proposition définitive de plan d'aide qu'il peut accepter ou refuser.

Le refus exprès ou l'absence de réponse dans le délai de 10 jours est alors considéré comme un abandon de la demande.

---

<sup>7</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 132-3 et L232-7

L 232-12 à L232-20

Article R 327 à R 232-11

Dispositions relatives au foyer logement sont prévues à l'article D313-16

Les personnes les plus fragiles (notamment GIR 1 et 2) seront orientées en priorité par l'équipe médico-sociale vers un service prestataire.

Après avis d'une commission dont la composition figure en annexe (annexe I - I), le Président du Conseil départemental décide de l'admission ou du rejet de l'allocation personnalisée d'autonomie ainsi que de son montant. Toute proposition formulée antérieurement dans le plan d'aide n'a qu'une valeur indicative.

### **Article I - 34 bis - Mise en œuvre du plan d'aide**

L'A.P.A est prioritairement destinée à la prise en charge de l'aide à la personne dans l'accomplissement de ses actes essentiels.

Le plan d'aide est proposé par un travailleur social selon l'évaluation des besoins d'aide du demandeur, répartis selon 4 items : entretien, aide à la personne alimentation, accompagnement à la vie sociale.

Le plan d'aide pourra prévoir la valorisation des heures d'entretien à hauteur maximale de 12 heures pour les bénéficiaires en GIR 4 et 3.

La commission A.P.A peut, le cas échéant et sur rapport dûment motivé, déroger à cette limite si des situations particulières l'exigent.

### **Modalités d'intervention de l'aide humaine :**

*L'APA est payée par le département selon deux modalités :*

1°) Le plan d'aide peut prévoir le recours total ou partiel à un emploi direct ou à un service mandataire. L'APA est alors versée mensuellement au bénéficiaire sur la base du nombre d'heures prévu au plan d'aide. Dans cette hypothèse le paiement est assuré par l'utilisation des chèques emploi service universel (CESU)\*.

2°) Le plan d'aide peut prévoir le recours total ou partiel à un ou plusieurs services prestataires, soumis à l'un des deux régimes suivants :

-le régime de l'autorisation délivré par le Président du Conseil départemental (article L 131-1 à L 313-9 du CASF), qui vaut habilitation à l'aide sociale,

-le régime de l'agrément délivré par la DIRECTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi).

### **Modalités financières de la valorisation du plan d'aide :**

1°) Le recours à l'emploi direct, ou par l'intermédiaire d'un service mandataire, est assuré sur la base d'un tarif horaire, arrêté par le Président du Conseil départemental en considération du taux horaire du SMIC.

2°) Les recours aux services prestataires autorisés sont assurés sur la base des tarifs horaires arrêtés annuellement par le Président du Conseil départemental pour chacun des services concernés.

3°) Le recours aux services prestataires agréés est assuré sur la base d'un tarif horaire de référence arrêté par le Président du Conseil départemental.

4°) Une prise en charge forfaitaire au titre de l'APA pourra être mise en œuvre au titre des plans d'aide pour les aides techniques suivantes pour les bénéficiaires détenant un patrimoine mobilier inférieur au plafond du livret A :

- barre d'appui : 20 €, maximum 3 barres,
- rehausseur WC : 30 €,
- tabouret de bain/douche non pivotant ou planche de bain : 50 €,
- matériel de transfert : 50 €.



La prise en charge de toute autre aide technique prévue par le plan d'aide sera soumise à l'appréciation de la Commission de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

### **Modalités particulières de paiement :**

Le premier versement interviendra dans le mois qui suit la décision d'attribution.

\*Référence : Délibération de la commission permanente du Conseil Général du 8/11/2010

En cas de paiement de l'APA par CESU préfinancés, les premiers CESU seront expédiés le mois suivant la décision d'attribution (commission APA). Si le départ du droit est antérieur, l'APA sera versée sur présentation des justificatifs de dépenses (avis de prélèvement des cotisations).

L'APA n'est pas versée lorsque son montant mensuel, après déduction de la participation financière du bénéficiaire, est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance. Le département verse directement l'APA aux services prestataires sur présentation de factures. Seules les heures effectivement réalisées doivent être facturées, déduction faite de la participation des usagers. L'organisme doit pouvoir justifier à tout moment de l'effectivité des prestations facturées. Il s'engage par ailleurs à indiquer au bénéficiaire les montants de la participation versée par le département.

L'action en paiement du bénéficiaire de l'APA se prescrit par deux ans\*

### **Article I - 35 – Allocation personnalisée d'autonomie et aide aux aidants**

**Dans le cadre du plan d'aide et dans les limites des plafonds, l'APA peut prendre en charge à hauteur de :**

- 40 € par jour d'hébergement temporaire dans la limite de 90 jours par an dans un ou plusieurs établissements,
- 20 € par jour d'accueil de jour dans la limite de 104 jours par an.

La prise en charge de l'hébergement temporaire au titre de l'APA ne pourra être mise en œuvre qu'après vérification du caractère temporaire de l'hébergement : hébergement au maximum de 90 jours consécutifs et retour à son domicile ou au domicile d'un proche d'au moins 7 jours francs consécutifs avant un nouvel accueil en établissement.

En cas de non-respect de ces délais, l'APA en établissement sera mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> jour d'hébergement.

### **Accueil temporaire d'urgence :**

Une prise en charge pourra, à titre exceptionnel, être accordée au titre de l'APA dans la limite du montant du plan d'aide en cours au moment de l'accueil (forfait journalier X nombre de jours d'hébergement ou d'accueil), compte tenu des sommes déjà versées au titre des frais annexes, des frais de personnel (après opposition, le cas échéant, à l'encaissement des CESU préfinancés). La prise en charge des frais sera soumise au taux de participation du plan d'aide en cours au moment de l'accueil. La prise en charge ne sera possible que si elle est demandée dans les 2 mois à compter du 1<sup>er</sup> jour d'accueil. Une procédure de révision sera systématiquement mise en œuvre pour intégrer l'accueil de jour ou l'hébergement temporaire dans le plan d'aide.

## **Article I - 36 - APA d'urgence**

L'APA peut être accordée en urgence et cette dernière doit revêtir un caractère social ou médical.

## **Article I - 37 - Contrôle de l'effectivité de l'aide**

Les contrôles s'effectuent sur la base du plan d'aide attribué et portent sans compensation possible entre eux, sur les frais de personnel, les frais annexes et les prestataires.

### **Les frais de personnel :**

Lorsqu'une partie des CESU remis au bénéficiaire n'a pas été présentée à l'encaissement, il est procédé à la récupération du montant des charges sociales correspondantes versées, sur le compte bancaire du bénéficiaire.

Il sera le cas échéant, procédé à la mise en opposition des CESU non encaissés.

Lorsque les heures et les salaires n'ont pas été déclarées au CNCESU (ou à l'URSSAF en cas de recours à un service mandataire) par le bénéficiaire de l'A.P.A alors que les CESU préfinancés lui avaient été remis et que la somme correspondant aux charges sociales avait été versée sur son compte bancaire, il est procédé à la récupération de la valeur faciale des CESU et du montant des charges sociales (que les CESU aient été remis à l'intervenant à domicile et encaissés par lui, ou non).

\*Référence : Art.L 232-25 Code de l'action sociale et des familles

### **Les frais annexes :**

Le contrôle porte sur les 6 derniers mois à compter de la demande de pièces. Il y a indu si une différence est constatée entre les sommes versées et les justificatifs présentés.

L'indu ne sera pas récupéré si le montant est inférieur ou égal à 3 fois la valeur brute du salaire horaire du minimum de croissance.

Les bénéficiaires doivent conserver les justificatifs des dépenses acquittées sans limitation de durée pour les frais de personnel, pour les 6 derniers mois pour les frais annexes.

Les prestataires doivent pouvoir fournir à tout moment les fiches individuelles d'épargne, les contrats conclus entre le prestataire et le bénéficiaire et attester de l'effectivité de l'aide fournie.

## **Article I - 38 - Suspension du versement de l'allocation personnalisée d'autonomie**

**Le versement de l'APA peut-être suspendu en application de l'article R 232-16 du CASF en cas de :**

-Défaut de déclaration dans le délai d'un mois du salarié ou du service utilisé.

-Non acquittement de la participation du bénéficiaire.

-Risque présenté par le service rendu pour la santé, la sécurité ou le bien-être de l'intéressé ou si le plan d'aide proposé n'est pas respecté.

Le Président du Conseil départemental invite alors le bénéficiaire ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception à pallier les problèmes constatés.

Si le bénéficiaire ne se manifeste pas dans le mois qui suit, l'allocation peut-être suspendue. La date et les motifs de suspension sont notifiés à l'intéressé. La décision prend effet le premier jour du mois qui suit la notification de suspension.

Si le bénéficiaire justifie qu'il a mis fin aux carences constatées ou qu'il a changé de salarié ou d'organisme pour s'assurer d'une aide plus efficace, l'allocation est rétablie à compter du premier jour du mois au cours duquel il s'est manifesté.

## **Section I - 3 - Dispositif départemental de télé-assistance**

### **Article I - 39 - Définition**

Le dispositif départemental de télé-assistance s'inscrit dans le cadre des actions du Conseil départemental en faveur du maintien à domicile des personnes âgées. La mise en œuvre de la télé-assistance est confiée au service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Il permet aux personnes abonnées d'être reliées par ligne directe avec la centrale d'écoute du SAMU-CODIS, d'avoir une écoute qualifiée 24h/24h et 7j/7j et une réponse appropriée et rapide.

Une participation au titre de la prestation APA peut être allouée dans la limite du plan d'aide.

Si le montant alloué au titre de la téléassistance n'est pas prévu par le plan d'aide, la prise en charge de tout ou partie des frais au titre de l'APA ne pourra être mise en œuvre que le mois suivant la réception par les services du Conseil départemental, des justificatifs de mise en œuvre et de facturation.

### **Article I - 40 - Conditions d'admission**

Sauf dérogation exceptionnelle du Président du Conseil départemental, le dispositif départemental de télé-assistance s'adresse à des personnes âgées d'au moins 65 ans et isolées, exceptionnellement 60 ans pour les personnes reconnues inaptes au travail (critères sécurité sociale).

### **Article I - 41 - Modalités de fonctionnement**

Pour bénéficier du dispositif, les personnes doivent résider dans une commune ou un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) conventionné avec le Conseil départemental du Puy-de-Dôme.

Le dossier de demande d'abonnement peut-être retiré auprès des mairies, C.C.A.S, CLIC, circonscriptions d'action médico-sociale (CAMS) ou téléchargeable sur le site internet du Conseil départemental.

Le dossier d'abonnement au dispositif dûment complété doit être déposé par le demandeur ou son représentant dans les mairies, circonscriptions d'action médico-sociale ou CLIC et transmises au Conseil départemental( Direction Générale de la Solidarité et Action-Sociale, Direction de la Solidarité).

La redevance trimestrielle, fixée par arrêté du Président du Conseil départemental, due par le bénéficiaire, est calculée en fonction des revenus de toute nature de l'année précédente. Elle est exigible à compter du premier jour du mois suivant la date d'installation du matériel. La redevance est payable à terme échu. Tout mois commencé est dû, en totalité.

Une révision annuelle du montant de la redevance peut être effectuée, sur la base du dernier avis d'imposition, et le cas échéant de tous autres éléments permettant d'apprécier la situation pécuniaire du bénéficiaire. La commune ou l'EPCI conventionné participe au coût du service par le versement d'une participation dont le montant forfaitaire est arrêté par le Président du Conseil départemental et indexé annuellement au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, sur l'indice annuel des prix à la consommation et qui court à compter du premier jour du mois suivant l'installation. En ce qui concerne l'EPCI de Clermont-Communauté, celui-ci verse une participation fixée de façon conventionnelle et réactualisée annuellement. Ces participations peuvent être, le cas échéant, répercutées sur le bénéficiaire.

Le matériel est installé au domicile du bénéficiaire dans les 8 jours suivant l'admission.

Toutefois, pour répondre à une situation d'urgence médicale, il peut être procédé à une installation d'urgence, sur demande expresse du maire ou du président de l'EPCI de la commune de résidence.

L'opérateur du SDIS assure des visites régulières au domicile du bénéficiaire afin de vérifier le bon fonctionnement du matériel installé par ses soins. Sa visite constitue également une mission d'accompagnement et de vigilance vis-à-vis de l'abonné. La durée d'un abonnement est illimitée mais ne peut être inférieure à 6 mois consécutifs.

Une désactivation fait suite à une absence momentanée (avec ou sans précision de durée) de l'abonné hors de son domicile. Cette interruption n'a aucune incidence sur le paiement des redevances de l'abonné et de la commune ou de l'EPCI qui demeurent dues.

#### **Article I - 42 - Radiation**

En cas de décès, d'annulation, d'hospitalisation, d'absence ou d'hébergement prolongé, signalé par écrit au Conseil départemental, Direction Générale de la Solidarité et de l'Action-Sociale, Direction de la Solidarité, le retrait définitif s'effectuera par l'opérateur au domicile de l'abonné dans un délai maximum de 8 jours à partir de la transmission de l'information.

Le contrat sera considéré comme rompu et le matériel repris pour tout défaut de paiement de la part de l'intéressé au-delà d'un délai de deux mois.

Il en sera de même en cas de dénonciation de la convention entre la commune ou l'EPCI et le Conseil départemental du Puy-de-Dôme. En cas de force majeure ou d'utilisation du dispositif inappropriée, le contrat pourra être résilié sans délai.

#### **Article I - 43 - Modalités de récupération**

Les sommes réglées au titre de la télé assistance ne font l'objet d'aucun recours en récupération prévu à l'article I - 9 du présent règlement.

## **CHAPITRE I - 2 - Aides à l'hébergement<sup>8</sup>**

### **Section I - 1 - Généralités**

#### **Article I - 44 - Généralités concernant l'hébergement**

Toute demande d'aide sociale doit faire l'objet du dépôt d'un dossier complet.  
Cette obligation s'applique à tous les établissements y compris aux établissements en dotation globale.  
Si le dossier est incomplet malgré la demande de pièces complémentaires non fournies, la demande fait l'objet d'une décision de rejet.

Conformément aux articles L 113-1 et L 231-4 du CASF, toute personne âgée de plus de 65 ans, ou de plus de 60 ans et reconnue inapte au travail, qui ne peut être utilement aidée à domicile, peut bénéficier d'une prise en charge, si elle y consent, dans une famille d'accueil agréée ou dans une structure d'hébergement habilitée à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale, qu'elle soit publique ou privée.

Tout placement en établissement et en hébergement complet exclut le bénéfice d'un autre service.

Les formes d'aide sociale concernant les différents hébergements des personnes âgées sont soumis au droit commun de l'aide sociale qui concerne notamment :

-L'obligation alimentaire.

-Les récupérations sur la base de l'article L 132-8 du CASF (récupération sur succession, légataire, donataire et retour à meilleure fortune).

-L'inscription hypothécaire prévue à l'article L 132-9 du CASF.

-La participation du bénéficiaire au coût du service (article L 132-3 du CASF).

Le demandeur doit effectuer préalablement les démarches nécessaires à l'obtention de toutes les prestations auxquelles il peut prétendre (minimum vieillesse, allocation logement etc...).

L'aide sociale ne prend en charge et ne règle que les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la participation du bénéficiaire, versée directement à l'établissement. Les participations des obligés alimentaires étant quant à elles récupérées par le département. En cas d'admission à l'aide sociale, le tarif dépendance correspondant au GIR 5/6 est pris en charge par l'aide sociale mais s'impute comptablement sur la section dépendance.

En cas de non-paiement, par le bénéficiaire, de sa contribution pendant 3 mois, et à défaut pour l'établissement d'avoir pris les mesures nécessaires prévues à l'article L 132-4 du CASF, le règlement des factures par l'aide sociale pourra être suspendu jusqu'à régularisation.

---

<sup>8</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art 113-1

Art L 131-1 à L131-7

Les ressources perçues régulièrement ou à titre exceptionnel et qui excèdent sur un mois le prix d'hébergement sont affectées à la contribution du pensionnaire sur le ou les mois suivants.

#### **Article I - 45 - Modalités particulières de récupération et d'obligation alimentaire**

Si la personne âgée a séjourné auparavant dans un établissement pour personnes en situation de handicap ou si elle a obtenu avant 65 ans un taux d'invalidité supérieur à 80 % :

-Les récupérations sont opérées dans les conditions définies à l'article I - 84 du présent règlement,

-Il n'y a pas de mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

#### **Article I - 46 - Conditions tenant à l'établissement**

L'établissement d'accueil, qu'il soit public ou privé, doit être habilité totalement ou partiellement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

En cas d'établissement non habilité, et en application des dispositions de l'article L 231-5 du CASF, la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale est possible si la personne a séjourné à titre payant pendant au moins cinq ans et si ses ressources, y compris celles tirées de l'obligation alimentaire, ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

Dans ce cas particulier l'aide sociale, ne peut assumer une charge nette supérieure à celle qu'aurait occasionné le placement de l'intéressé dans un établissement public habilité de même nature, par référence au prix moyen des établissements publics délivrant des prestations analogues.

L'aide sociale n'interviendra donc qu'à hauteur du prix moyen fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental. Dans ce cas, l'obligation alimentaire s'impute sur la part prise en charge par l'aide sociale. Dans cette hypothèse, le tarif dépendance correspondant au GIR 5/6 est pris en charge dans sa totalité.

Dans l'attente de la décision du Président du Conseil départemental après avis de la commission consultative d'action sociale, l'établissement d'accueil prend les mesures conservatoires nécessaires et doit demander à l'intéressé le paiement d'une provision, correspondant à la participation qui serait due si le pensionnaire était déjà pris en charge par l'aide sociale (cf. circulaire du 24/08/1990 et article 23 du décret n°59-1510 du 29/12/1959).

Cette disposition doit figurer au règlement intérieur de l'établissement.

## **Article I - 47 - Modalités d'admission**

Les personnes placées peuvent bénéficier de l'aide sociale aux personnes âgées pour la prise en charge des frais d'hébergement et d'entretien auxquelles elles ne peuvent faire face avec leurs ressources. Il est tenu compte des ressources de toute nature (y compris les aides au logement) personnelles ou tirées d'une créance alimentaire, pour apprécier si la personne âgée ne peut faire face à son entretien dans l'établissement.

Conformément aux dispositions générales visées au Titre I - 1, section I - 2, du présent règlement, la demande est déposée en mairie ou auprès du CCAS du lieu de résidence du demandeur.

En application de l'article R 131-2 du CASF la décision d'admission prononcée par le Président du Conseil départemental peut prendre effet à la date d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent celle-ci. Ce délai peut être prolongé une fois par le Président du Conseil départemental dans la limite de deux mois.

Afin d'éviter toute rupture dans la prise en charge, il appartient au demandeur de l'aide sociale de solliciter le renouvellement de l'aide dans un délai de quatre mois précédant la date d'échéance de son admission à l'aide sociale.

Pour les personnes accueillies à titre payant dans un établissement visé à l'article I - 46, alinéa 2, le jour d'admission sera celui à compter duquel le demandeur n'est plus en mesure de s'acquitter de la totalité de ses frais de séjours, faute de ressources suffisantes, ceci, sous réserve qu'une demande ait été déposée dans les délais visés ci-dessus.

Le Président du Conseil départemental se prononce sur la prise en charge dans les conditions énoncées dans l'article L 132-3 du CASF. La prise en charge est accordée pour une durée maximale de 4 ans, renouvelable sans tacite reconduction et sur présentation d'une nouvelle demande. Il fixe la participation globale des obligés alimentaires.

En application des articles L 132-6 et L 132-7, le Président du Conseil départemental peut demander à l'autorité judiciaire la fixation de la dette alimentaire de chacun des obligés alimentaires. Les recours formulés par les obligés alimentaires sont soumis à la décision du juge aux affaires familiales.



## **Article I - 48 - Fixation des prix de journée et possibilité d'avance aux établissements**

-Les prix de journée des établissements hébergeant les personnes âgées dépendantes (EHPAD), des maisons de retraite, des foyers logements, des unités de soins de longue durée (USLD) et des établissements d'accueil de jour publics ou privés habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental. Il peut être fixé sur proposition des organismes gestionnaires des tarifs différenciés qui prennent en compte notamment les conditions de confort (chambre simple - prestations particulières...).

-Des avances de trésorerie ou de démarrage peuvent être accordées aux établissements habilités :

- Sur décision de la commission permanente du Conseil départemental en ce qui concerne les avances de démarrage lors de la création d'établissement ou en cas d'extension importante, celles-ci étant calculées, sur la base prévisionnelle d'un mois de facturation de l'aide sociale.

- Sur décision du Président du Conseil départemental en ce qui concerne les avances de trésorerie, elles sont égales au maximum au 12<sup>ème</sup> du montant annuel des sommes versées par l'aide sociale au titre de l'exercice écoulé.

Ces avances sont récupérées par 1/10<sup>ème</sup> de leur montant, sur les factures des 10 mois qui suivent leur versement.

Si à l'issue de ces 10 factures l'avance n'est pas soldée le Département récupère directement la totalité du solde dû.

## **Section I - 2 - Hébergement en foyer logement**

### **Article I - 49 - Définition**

Le foyer logement est un établissement d'accueil des personnes âgées qui peut offrir en plus du logement, des services collectifs.

Si ces services comportent l'ensemble des prestations liées à l'hébergement et à l'entretien, l'établissement est assimilé à une maison de retraite.

### **Article I - 50 - Modalités de prise en charge**

Les frais d'hébergement en foyers logements habilités à l'aide sociale, sont en priorité à la charge du bénéficiaire sous réserve des dispositions de l'article I - 44.

L'intéressé participe à hauteur de 90 % de ses ressources qui excèdent le minimum vieillesse (allocation spéciale vieillesse + allocation supplémentaire). Les prestations d'aide au logement s'ajoutent à cette participation dans leur totalité.

## **Section I - 3 - Hébergement en maisons de retraite ou établissements hébergeant les personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou unités de soins de longue durée (USLD)<sup>9</sup>**

### **Article I - 51 - Modalités de prise en charge**

Les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale aux personnes âgées peuvent réclamer une caution à l'entrée en établissement, sous réserve qu'elle soit expressément prévue dans le contrat de séjour et ou le règlement de fonctionnement de la structure.

Cette caution ne peut excéder un montant égal à deux fois le tarif mensuel hébergement qui reste effectivement à la charge de la personne âgée.

Cette caution n'est pas prise en charge par l'aide sociale.

Cependant en l'absence totale de patrimoine elle peut être déduite des ressources du demandeur à l'aide sociale.

En cas de décès, cette caution devra être versée directement par l'établissement à l'aide sociale.

Conformément aux dispositions de l'article L 132-3 du CASF, lorsque le placement comporte l'ensemble de l'entretien de la personne âgée, ses ressources de quelque nature qu'elles soient, à l'exception de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques sont affectées au remboursement des frais d'hébergement de l'intéressé dans la limite de 90% de leur montant. Les sommes perçues au titre des aides au logement et la majoration pour tierce personne sont intégralement affectées au remboursement des frais de séjour et n'entrent pas dans le calcul de la somme minimale laissée à la disposition du bénéficiaire dite "argent de poche".

Toutefois, la somme mensuelle minimale, laissée à la disposition du bénéficiaire ne peut être inférieure à un centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse arrondie à l'euro le plus proche.

Certaines dépenses de l'hébergé limitativement énumérées dans la notification de prise en charge peuvent être imputées sur les ressources affectées au remboursement.

#### Ces dépenses sont :

- Assurances immobilières
- L'impôt foncier
- Mutuelle
- Responsabilité civile
- Frais de gestion des mesures de protection juridique des majeurs
- Les autres dépenses devront faire l'objet d'une autorisation expresse

En cas de changement d'établissement, la prise en charge est effective au 1<sup>er</sup> jour d'entrée dans le nouvel établissement. Le jour de sortie de l'ancien établissement n'étant pas pris en charge par le département.

En cas de décès la prise en charge par le département est assurée le jour du décès.

Cette disposition ne remet pas en cause les règles définies dans le cadre du contrat de séjour.

---

<sup>9</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 132-1 et suivants

Art L231-2 à L 231-6

Art R132-1 et suivants

Art R 314 – 149 (caution)

### **Situation du conjoint à domicile :**

Lorsque le conjoint ou le concubin ou la personne qui a conclu un pacte de solidarité civil avec le bénéficiaire de l'aide sociale resté au domicile ne dispose pas de ressources au moins équivalentes à l'allocation de solidarité des personnes âgées, une part des ressources du bénéficiaire de l'aide sociale est laissée à sa disposition.

S'il ne dispose d'aucune ressource la somme laissée à sa disposition doit être équivalente à l'allocation de solidarité pour personnes âgées pour une personne seule.\*

Toutefois, il doit faire valoir préalablement tous les droits susceptibles de lui être accordés auprès des différentes caisses de retraite.

### **Article I - 52 - Hébergement temporaire ou accueil de jour en établissement**

Les articles L 314-8, R 314-194 et D 312-8 et suivants du CASF définissent et déterminent les conditions d'organisation de l'accueil temporaire qui s'appliquent également aux établissements pour personnes âgées.

**Les établissements concernés sont visés aux 6° et 12° de l'article L 312-1 I du même code à savoir :**

-6° : les établissements et les services qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale.

-12° : les établissements ou services à caractère expérimental.

**Les conditions de prise en charge par l'aide sociale sont les suivantes :**

- L'hébergement temporaire est limité à 90 jours par an.

- L'accueil de jour est limité à 104 jours par an.

-Il peut être assuré de façon séquentielle, à temps complet ou partiel avec ou sans hébergement y compris en accueil de jour.

-La prise en charge s'effectue dans les conditions de l'article I - 51 sans mise en jeu de l'obligation alimentaire.

-La prise en charge est prononcée par le Président du Conseil départemental pour une durée maximale de quatre ans, renouvelable sur demande de l'intéressé.

### **Article I - 53 - Absences pour vacances et hospitalisations**

**-Vacances :** Les personnes âgées hébergées au compte de l'aide sociale dans un établissement habilité peuvent s'absenter de celui-ci de façon temporaire, pour des vacances dont la durée ne peut excéder trente jours au cours d'une année civile. Elles retrouvent à leur retour leur logement ou leur place, dans l'établissement.

En cas d'absence, les frais à régler à l'établissement sont diminués du montant de deux fois le minimum garanti par jour d'absence, cette somme étant déduite de la participation de l'intéressé, ceci dès le premier jour d'absence.

\* Articles L232-10 du C.A.S.F  
et D 232.35 du C.A.S.F

**-Hospitalisations :** lorsqu'une personne âgée hébergée en établissement habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, est hospitalisée en service de soins actifs et lorsqu'elle souhaite à terme réintégrer l'établissement d'hébergement, il est procédé à une diminution du montant du forfait hospitalier, sur le prix de journée de l'établissement dès le premier jour d'hospitalisation.

Quel que soit le motif de l'absence, vacances ou hospitalisations, le ticket modérateur (Gir 5/6) n'est pas facturé dès le premier jour d'absence.

Le même régime financier s'applique aux personnes hébergées à titre payant dans les dits établissements.

L'annexe I- IX du présent règlement précise les modalités d'application de cet article.

## **Section I - 4 - Hébergement en famille d'accueil - Placement familial<sup>10</sup>**

### **Article I - 54 - Conditions d'accueil et d'agrément des familles**

#### **DEFINITION**

L'accueil familial consiste pour un particulier agréé par le Conseil départemental à recevoir à son domicile, à titre onéreux une ou plusieurs personnes âgées de plus de 60 ans ou reconnue en situation de handicap.

L'accueil peut être permanent, temporaire, séquentiel de jour ou de nuit. Deux formules sont possibles :

- Accueil à temps partiel
- Accueil à temps complet

#### **L'AGREMENT DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX**

**1°) L'agrément conférant la qualité d'accueillant familial** peut être délivré à une personne ou à un couple qui accueille des personnes âgées ou des personnes en situation d'handicap n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclus.

-L'agrément est délivré par le Président du Conseil départemental du département de résidence de l'accueillant familial, pour l'accueil des personnes âgées ou des personnes en situation d'handicap.

-L'agrément est délivré pour une période de 5 ans renouvelable dans les 4 mois au moins avant son échéance. Il vaut habilitation à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale.

#### **2°) Conditions d'obtention de l'agrément**

-Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

-S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue.

-Disposer d'une chambre individuelle ou d'un logement, situé sous le toit de l'accueillant familial au rez-de-chaussée ou en étage (minimum 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule et 16 m<sup>2</sup> pour 2 personnes) selon les normes fixées par l'article R 831-13, l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article R 831-13-1 du Code de la sécurité sociale et le décret N°2010-928 du 3 août 2010.

-S'engager à suivre une formation initiale et continue dont le financement est assuré par le Conseil départemental.

-Accepter qu'un suivi social et médico-social soit assuré notamment au moyen de visites sur place par des associations mandatées à cet effet par le Conseil départemental.

---

<sup>10</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 441-1 à L441-4

L442-1

L 443-4 à L443-10

Art R 441-1 à R 441-16

Et R 442-1 à D 442-5

### **3°) La demande d'agrément**

**Le dossier constitutif de demande d'agrément doit comporter les pièces suivantes :**

- Un formulaire de demande d'agrément dûment rempli.
- Une photocopie du livret de famille.
- Un certificat médical.
- Les résultats d'un examen radiologique pulmonaire.

La demande d'agrément, qui intègre les éléments précités, doit être adressée au Président du Conseil départemental du département de résidence du demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle doit préciser le nombre de personnes âgées ou en situation de handicap que le demandeur souhaite accueillir, avec un maximum de trois et, si l'accueil est envisagé à temps partiel ou à temps complet.

Il est à noter que le service instructeur du Conseil départemental demande parallèlement auprès de l'autorité compétente un extrait de casier judiciaire.

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 10 jours pour en accuser réception. Si la demande est incomplète, il lui appartient de fixer un délai pour la production des pièces manquantes.

L'absence de réponse du Conseil départemental dans le délai de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet équivaut à une acceptation tacite de la demande d'agrément.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

### **4°) La décision d'agrément**

La décision concernant l'agrément est prise par le Président du Conseil départemental après simple avis de la commission d'agrément (dont la composition est fixée en annexe I - III) qui n'est pas opposable.

Si la décision est favorable, elle doit préciser le nombre (dans la limite de 3) de personnes pouvant être accueillies, les modalités d'accueil prévues et le cas échéant la répartition entre personnes âgées et personnes en situation de handicap.

Si la décision est défavorable, elle est motivée et peut faire l'objet d'un recours gracieux qui doit être adressé au Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté de rejet de la demande ou de la décision de rejet du recours gracieux.

## **5°) Le retrait de l'agrément**

### **L'agrément peut être retiré dans les conditions suivantes :**

-Si ces conditions d'accueil n'assurent plus la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

-Si le contrat n'est pas conclu ou en cas de non respect des clauses du contrat.

-Si le contrat d'assurance n'est pas souscrit.

-Si le montant du loyer est manifestement abusif.

-Si l'accueillant refuse de s'engager à suivre une formation initiale et continue.

-Si le suivi social et médico-social des personnes accueillies ne peut être assuré.

-Lorsque ces conditions ne sont pas respectées le Président du Conseil départemental enjoint l'accueillant de remédier aux carences dans un délai maximum de 3 mois. Dès lors que l'accueillant ne satisfait pas à cette injonction, l'agrément peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait saisie pour avis dont la composition figure à l'annexe I - IV.

-L'accueillant familial est invité à présenter à la commission ses observations par écrit ou à en faire part lors de la réunion de la commission. Il peut se faire assister par un conseil de son choix.

-En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission précédemment mentionnée.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément.

## **Article I - 55 - La contre partie financière et le contrat d'accueil**

### **1°) La contre partie financière des accueillants familiaux (se reporter à la grille jointe en annexe I - V)**

**Elle se compose des éléments suivants :**

-Une rémunération journalière des services rendus (salaire) ainsi qu'une indemnité de congés (10 %)

-Une indemnité en cas de sujétions particulières :

- Minimum : 1 Minimum Garanti (MG) par jour
- Maximum : 4 MG par jour

-Une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie :

- Minimum : 2 MG
- Maximum : 5 MG

-Une indemnité de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie :

- 1,52 MG/jour

La famille d'accueil adresse au service du Conseil départemental les états établis sur la base de 30,5 jours par mois.

En ce qui concerne la rémunération mensuelle :

- la rémunération + 10 % de congés payés + sujétions particulières sont calculées sur la base de 31,5 jours, pour les mois de mai.

- les autres frais d'accueil (indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et indemnité représentative de mise à disposition de la (ou des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie) restent décomptés sur une base de 30,5 jours.

### **2°) Le contrat d'accueil**

Un contrat écrit doit être passé entre l'accueillant familial et la personne accueillie.

A l'entrée en famille d'accueil si une caution est demandée à l'accueilli celle-ci doit obligatoirement être mentionnée au contrat, dans les conditions prévues à l'article 6 du contrat type de placement prévu à l'annexe I-VI du présent règlement.

Il doit être conforme au contrat type national prévu à l'annexe I - VI qui ne peut faire l'objet d'aucune modification.

Ce contrat type ne peut faire l'objet d'aucune modification.

Toutefois, un avenant au contrat d'accueil initial peut être signé à la demande d'une des parties afin de reconsidérer les modalités financières au regard notamment de l'état de santé du bénéficiaire de



l'accueil. Des modalités particulières de facturation concernant notamment les jours d'absence sont jointes en annexe.

Pendant la période d'absence de l'accueillant familial pour congés (absence supérieure à 48 heures) :

-un contrat annexe au contrat d'accueil doit être signé entre l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie (annexe I - VII),

-un contrat d'accueil temporaire est conclu entre l'accueillant familial remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement lorsque la personne accueillie est hébergée chez un accueillant familial remplaçant.

Quel que soit le type de contrat conclu, le service du Conseil départemental doit être destinataire de ces contrats, il en est de même pour les avenants.

### **Article I - 56 - Suivi des accueillis en familles d'accueil**

Le suivi des accueillis en familles d'accueil agréées est assuré par deux associations mandatées par convention par le Conseil départemental.

### **Article I - 57 - Modalités de prise en charge par l'aide sociale**

La prise en charge du coût du placement est de la compétence décisionnelle du Président du Conseil départemental après avis de la commission consultative d'action sociale.

Outre les pièces constitutives du dossier prévues à l'article I - 15 du présent règlement, le dossier doit comporter un certificat médical décrivant l'état de santé du demandeur ainsi que le contrat d'accueil (cf. annexe I - VI).

### **Au vu du rapport du médecin de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental décide :**

-Du niveau de rémunération de l'accueillant familial détaillé selon la grille de rémunération jointe en annexe I - V.

-De la participation du bénéficiaire eu égard à ses ressources en lui laissant le minimum de ressources mensuelles. L'intéressé doit conserver la libre disposition d'une somme dite "argent de poche" au moins égale à 10 % de ses ressources. Elle ne peut être inférieure au 1/100<sup>ème</sup> du montant annuel des prestations vieillesse arrondi à l'euro le plus proche.

La participation due au titre de l'aide sociale soit la différence entre le coût global du placement et la participation du bénéficiaire est versée par le département, après service fait. Elle est assurée sur la base d'un état fourni par le bénéficiaire ou son tuteur, qui précise notamment les ressources, les périodes de séjour et le montant restant à la charge de l'aide sociale pour le mois considéré.

En cas d'hospitalisation la prise en charge est maintenue et le bénéficiaire participe aux frais déduction faite du forfait hospitalier, si celui-ci n'est pas pris en charge.

### **Article I - 58 - Recours en récupération**

Le recours en récupération des sommes versées par l'aide sociale au bénéficiaire s'exerce dans les conditions prévues aux articles I - 9 et I - 45 du RDAS.

En garantie du recours, une inscription d'hypothèque peut être effectuée sur les biens du bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article I - 10 du présent RDAS.

## **Section I - 5 - L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement et en famille d'accueil<sup>11</sup>**

### **Article I - 59 - Ouverture des droits**

Les droits à l'APA sont ouverts à compter de la date d'entrée dans l'établissement sous réserve que la demande soit effectuée dans les 2 mois.

Dans le cas contraire les droits sont ouverts à compter de la date du dépôt d'un dossier de demande complet.

L'établissement doit être informé du dépôt de la demande.

### **Article I - 60 - Procédure**

Le dossier peut être remis directement aux résidents par le directeur de l'établissement et transmis par celui-ci aux services du Conseil départemental.

L'évaluation du degré de perte d'autonomie des résidents est effectuée sous la responsabilité du (ou des) médecin(s) de l'établissement. Ces évaluations sont transmises aux fins de contrôle et de validation aux médecins du Conseil départemental et de l'assurance maladie.

Le calcul de l'APA est établi par combinaison de trois éléments, le GIR, le tarif dépendance de l'établissement et les ressources du bénéficiaire.

L'institution accueillant le demandeur résident doit être un établissement social ou médico-social autorisé accueillant de façon permanente des personnes âgées dépendantes.

L'APA est versée directement à l'établissement.

Dans l'hypothèse d'une facturation au prix de journée et en cas d'absence pour vacances ou hospitalisations le paiement est assuré pendant 30 jours d'absence minoré du ticket modérateur (Gir 5/6)\*.

En cas d'hospitalisations, le service de l'allocation est repris sans nouvelle demande à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

Elle peut être versée sous la forme d'une dotation globale qui nécessite toutefois le dépôt d'un dossier complet.

### **Article I - 61 - Contrôle et suivi**

Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 septembre, il est procédé une évaluation annuelle du niveau de dépendance de chacun des résidents par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur afin de déterminer le GIR moyen pondéré (GMP) de l'établissement.

Les GIR doivent être validés par les médecins du Conseil départemental et de l'assurance maladie.

Les résidents conservent la même évaluation jusqu'à la validation suivante. Compte tenu des règles de l'APA en établissement, le résident ne supporte financièrement que le tarif correspondant au GIR 5 et 6 quel que soit son groupe de dépendance sous réserve d'une éventuelle participation financière liée aux ressources de la personne.

---

<sup>11</sup>Références : Code de l'action sociale et des familles

Art : L 132-8 et L232-11

R232-18 et R232-22

\*Pour les modalités d'application de cet alinéa se reporter à l'annexe I-IX du présent règlement

## **TITRE I - 3 - Aide sociale aux personnes en situation de handicap<sup>12</sup>**

En application de l'article L 821-1 du Code de la sécurité sociale, toute personne dont l'incapacité fixée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap est au moins égale à 80 %, ou qui est, compte tenu de son handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi, est considérée comme personne en situation de handicap.

Outre les dispositions de l'article L 241-1 du CASF, toute personne en situation de handicap peut prétendre à :

- L'aide-ménagère aux conditions prévues aux articles I - 27 à I - 32 du présent règlement.
- La prise en charge des frais de placement en établissement ou en famille d'accueil.
- La prise en charge des frais de placement en IME – IMPRO dans les conditions fixées par l'article L 242-4 du CASF.
- La majoration spéciale d'un maximum de 10 % du montant de l'allocation aux adultes handicapés prévue à l'article I - 91 du présent règlement.
- La prise en charge des frais de service d'accompagnement à la vie sociale.
- La télé assistance aux conditions prévues aux articles I - 39 à I - 43 du présent règlement, si la personne en situation de handicap habite son domicile à titre principal, souffre d'un handicap ou d'une affection justifiant l'utilisation de ce dispositif et s'il dispose de la capacité médicalement reconnue d'utiliser l'appareil dans des conditions normales de fonctionnement (aide sociale facultative propre au Puy-de-Dôme).
- Les bénéficiaires de l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP) peuvent solliciter le renouvellement de cette prestation sous réserve de remplir les conditions d'attribution.
- La prestation de compensation du handicap (PCH) prévue aux articles L245-1 à L245-14 du code de l'action sociale et des familles

### **L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)**

L'ACTP peut être versée en établissement ou à domicile.

Le Président du Conseil départemental détermine le montant de la minoration aux bénéficiaires placés dans les conditions figurant en annexe I - VIII du présent règlement.

---

<sup>12</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles  
Art L 241-1

## **Chapitre I - 1 - Les conditions particulières à l'aide sociale aux personnes en situation de handicap**

### **Article I - 62 - Relative à l'obligation alimentaire**

Conformément aux termes de l'article L 344-5 du CASF, l'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre en matière d'aide sociale aux personnes en situation de handicap accueillies dans un établissement pour personnes en situation de handicap, ni pour les personnes âgées hébergées en établissement pour personnes âgées mais ayant séjourné antérieurement en établissement pour personnes en situation de handicap ou ayant avant l'âge de 65 ans un taux d'incapacité d'au moins 80 %.

### **Article I - 63 - Décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH)**

#### **La CDAPH :**

- Détermine le taux d'incapacité des personnes en situation de handicap.
- Décide de l'orientation et du placement en établissement et le cas échéant en famille d'accueil.
- Définit les conditions techniques de l'attribution de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Les décisions sont susceptibles de recours. Ils sont portés selon les cas devant le tribunal du contentieux de l'incapacité en première instance et devant la Cour nationale de l'incapacité en deuxième instance dont la décision est le cas échéant, susceptible d'un pourvoi en cassation.

## **Chapitre I - 2 - Les aides favorisant le maintien à domicile**

### **Section I - 1 - L'aide-ménagère**

#### **Article I - 64 - Conditions d'attribution**

Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier de l'aide-ménagère dans les mêmes conditions que celles prévues aux articles I - 27 à I - 32 du présent règlement.

#### **Article I - 65 - Modalités de récupération**

Ces prestations sont récupérables dans les conditions définies à l'article I - 9 du présent règlement.

Toutefois aucune récupération sur succession n'est exercée en deçà d'un seuil de 46 000 €.

Seules les dépenses supérieures à 760 € et pour la part excédant ce montant peuvent donner lieu à recouvrement.

Les légataires à titre universel doivent être considérés comme héritiers avec application du seuil de 46 000 €.

Il n'y a pas lieu à récupération sur succession de cette prestation lorsque les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de la personne en situation de handicap.

## **Section I - 2 - La prestation de compensation du handicap à domicile**

La PCH est prévue par les articles R 245-1 et suivants et D 245-3 et suivants du CASF.

Cette prestation vise à compenser les conséquences du handicap du demandeur quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie. Son attribution est personnalisée. L'instruction relève de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Elle est attribuée par la CDAPH, et servie par le Conseil départemental.

### **Article I - 66 - Conditions d'attribution**

#### **1°) Conditions de résidence**

-Justifier d'une résidence stable et régulière en France métropolitaine depuis plus de 3 mois (articles R 245-1 et 245-2 du CASF).

La prestation sera versée au prorata du temps de présence :

-Si la personne bénéficiaire accomplit hors du territoire métropolitain un ou plusieurs séjours n'atteignant pas 3 mois, soit de date à date ou sur une année civile.

-Si la personne bénéficiaire effectue un séjour de plus longue durée lorsqu'il est justifié par la poursuite d'études ou l'apprentissage d'une langue étrangère, ou de parfaire sa formation professionnelle.

#### **2°) Conditions d'âge**

L'âge maximum de demande d'ouverture du droit est fixé à 60 ans.

Toutefois, cette limite d'âge est portée à 75 ans pour les personnes dont le handicap répondait avant l'âge de 60 ans aux critères de l'article L 245-1 du CASF.

Cette limite d'âge ne s'applique pas :

-Aux bénéficiaires de l'ACTP optant pour le bénéfice de la prestation de compensation.

-Aux personnes qui exercent une activité professionnelle.

La PCH est attribuée aux personnes de moins de 20 ans, dans les conditions prévues par la loi et les décrets d'application.

#### **3°) Critères du handicap**

Présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités définies dans le référentiel fixé par l'article L 245-4 du CASF.

Ces activités concernent 4 domaines de la vie courante : la mobilité, l'entretien personnel, la communication, les relations avec autrui.

En tout état de cause, ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

#### **4°) Les conditions de ressources**

Aucune condition de ressources n'est exigée pour l'ouverture des droits. Cependant, pour la détermination du taux de prise en charge, les ressources prises en compte sont celles perçues au cours de l'année civile précédant celle de la demande.

Sont exclus des ressources pour la détermination du taux de prise en charge : les revenus professionnels et les revenus de remplacement, maladie, invalidité, chômage, retraite ainsi que l'ensemble des prestations sociales.

### **Article I - 67 - Le champ d'application de la prestation de compensation du handicap**

**La PCH couvre les besoins suivants :**

**Aides humaines** : elles sont attribuables à toute personne en situation de handicap lorsque son état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour ses actes essentiels de l'existence (toilette, habillage, alimentation, déplacement, élimination) ou requiert une surveillance régulière. Ces aides humaines peuvent également prendre en charge les frais supplémentaires résultant d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective.

**Aides techniques** : celles-ci se définissent comme tout instrument, équipement ou système technique adapté ou spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap, acquis ou loué par la personne en situation de handicap pour son usage personnel.

**Aménagement du logement ou du véhicule.**

**Aides spécifiques ou exceptionnelles** (article D 245-23 du CASF).

**Aides liées à l'acquisition et à l'entretien en aide animalière.**

Les besoins de compensation doivent être inscrits dans un plan personnalisé défini par l'équipe pluridisciplinaire, sur la base du projet de vie exprimé par la personne.

### **Article I - 68 - La gestion de la prestation de compensation**

La demande doit être déposée auprès de la MDPH, chargée de l'instruction.

#### **1°) La décision d'attribution**

Elle est prise par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) en fonction du plan personnalisé de compensation.

**Elle est accordée pour une durée maximale de :**

-10 ans pour l'aide humaine.

-3 ans pour les aides techniques.

-10 ans pour les aménagements de logement ou 5 ans pour l'aménagement du véhicule et les surcoûts résultant du transport.

-10 ans pour les charges spécifiques ou 3 ans pour les charges exceptionnelles.

-5 ans pour les aides animalières.

**La prise en charge au titre de la PCH ne peut être accordée que pour des dépenses postérieures au 1<sup>er</sup> jour du mois du dépôt de la demande.**

Au moins 6 mois avant l'échéance du droit, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées invite le bénéficiaire à lui adresser une demande de renouvellement.

Pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués la décision comporte :

-La nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté.

-La durée d'attribution.

-Le montant mensuel.

-Le montant total.

-Les modalités de versement choisies par le bénéficiaire.

**La CDAPH peut réexaminer les droits à la prestation dans 2 cas :**

-Sur la demande de la personne en situation de handicap en cas d'évolution de son handicap.

-Lorsqu'elle est saisie par le Président du Conseil départemental en application de l'article R 245-71 du CASF.

## **2°) Le versement de la prestation**

Le Président du Conseil départemental notifie les montants qui seront versés à la personne en situation de handicap et, le cas échéant, à son mandataire. Pour les prestations assurées par un service prestataire à domicile, la prestation de compensation du handicap est versée directement à ce prestataire sur présentation d'une facture mensuelle sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Conseil départemental, ces tarifs concernent les services prestataires autorisés et ou agréés définis par l'article I - 34 bis du présent règlement.

Cependant, le versement peut être assuré directement au bénéficiaire sur sa demande expresse.

La prestation de compensation est versée mensuellement. Des versements ponctuels peuvent être effectués à l'initiative du bénéficiaire concernant les éléments de la prestation relatifs aux aides techniques, aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule.

Le nombre de ces versements est limité à 3 et sont effectués sur présentation de factures.

Par exception, l'aide accordée pour l'aménagement du logement, du véhicule ou pour l'acquisition des aides techniques peut être versée à hauteur de 30 % du montant total accordé à ce titre sur présentation du devis, à compter du début de ces travaux.

Seules les dépenses effectives seront prises en charge au titre de la PCH. Tous les paiements y compris ceux relatifs aux décisions rétroactives se feront sur présentation de factures.

Lorsque le bénéficiaire est également titulaire de la Majoration Tierce Personne ou de la prestation complémentaire pour recours à tierce personne ou le devient, le montant de ces deux

dernières prestations est déduit du montant accordé au titre de la prestation de compensation du handicap dans le cadre de l'aide humaine.

Si le plan de compensation prévoit plusieurs modalités d'aide humaine, le montant de la majoration tierce personne ou de la prestation complémentaire pour recours à tierce personne n'est déduit sur chaque modalité de l'aide au prorata du montant total accordé au titre de l'aide humaine.

### **3°) Suspension et interruption du versement de la prestation<sup>13</sup>**

Le versement de la prestation peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives après que l'intéressé ait été mis en mesure de faire connaître ses observations.

Lorsqu'il estime que la personne en situation de handicap cesse de remplir les conditions d'attribution de la prestation, le Président du Conseil départemental saisit la commission des droits de l'autonomie pour réexamen du droit à la prestation. Dans ce cas, l'interruption prend effet à la date de la décision de la commission.

En cas d'hospitalisation, la prestation versée est maintenue pendant 45 jours ou 60 jours en cas de licenciement du salarié, sous réserve de l'effectivité des dépenses engagées. Au-delà de ces délais, le montant versé est réduit à 10 % avec application d'un plancher et d'un plafond déterminés par décret. Par exception, une aide attribuée au titre de l'aidant familial sera maintenue à 100 % dans la limite du plafond maximum alloué pour un aidant.

### **4°) Le contrôle 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 restent réunies ou si la prestation est bien employée à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée.

### **5°) La récupération des indus**

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation. À défaut, le recouvrement est poursuivi comme en matière de contributions directes.

### **6°) Les recours**

Les décisions de la CDAPH peuvent faire l'objet de recours concernant l'attribution de la prestation devant le tribunal de contentieux de la sécurité sociale dans un délai de 2 mois à compter de leur notification. Les décisions du Président du Conseil départemental relatives au versement de la prestation peuvent faire l'objet d'un recours devant la commission départementale d'aide sociale dans un délai de 2 mois à compter de leur notification.

### **7°) Obligation alimentaire**

L'attribution de la PCH n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

---

Références: Code de l'action sociale et des familles  
R 241 et suivants  
D 245-3 et suivants



## **8°) Recours en récupération**

Les sommes versées au titre de la prestation de compensation du handicap ne font l'objet d'aucun recours en récupération ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire ni sur le légataire ou le donataire, ni sur la base du retour à meilleure fortune.

### **Article I - 69 - Le droit d'option**

La personne bénéficiaire d'une ACTP peut opter pour la PCH à tout moment. Ce choix est alors définitif.

Si la personne handicapée n'exprime aucun choix, elle est présumée vouloir désormais bénéficier de la prestation de compensation du handicap.<sup>14</sup>

Les paiements sont prolongés pour une période de 6 mois, le cas échéant renouvelable dans l'attente de la proposition de plan de compensation.

Toute personne bénéficiaire d'une PCH avant 60 ans peut opter pour l'attribution de l'APA dès lors qu'elle remplit les conditions d'ouverture du droit à l'APA.

Toute personne âgée de plus de 60 ans peut solliciter soit l'attribution de l'APA ou de la PCH, si la personne a été reconnue handicapée avant l'âge de 60 ans.

## **Section I - 3 - La télé assistance**

### **Article I - 70 - Conditions d'attribution**

Les personnes âgées de moins de 60 ans reconnues handicapées à 80 % par la CDAPH mais ayant la capacité médicalement reconnue d'utiliser le dispositif dans des conditions normales de fonctionnement peuvent bénéficier de la télé assistance dans les conditions prévues aux articles I - 39, I - 41 et I - 42 du présent règlement.

### **Article I - 71 - Modalités de récupération**

Les sommes réglées au titre de la télé assistance ne font l'objet d'aucun recours en récupération prévu à l'article I - 9 du présent règlement.

---

<sup>14</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles  
Art L 131-1 ; L 121-3 et L 121-4

## **Section I - 4 - Le service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et le Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)<sup>15</sup>**

### **Article I - 72 - Généralités**

Le SAVS et le SAMSAH sont des services reconnus par les articles D 312-162 à D 312-176 du code de l'action social et des familles composé d'une équipe pluridisciplinaire. Leurs missions s'inscrivent dans la mise en œuvre du projet de vie de la personne et en particulier du projet individualisé d'accompagnement, sachant que le SAMSAH comporte des prestations de soins.

Le SAVS et le SAMSAH sont ouverts aux adultes âgés de plus de 20 ans y compris aux titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé sans limite d'âge maximum, reconnus handicapés et orientés par la commission des droits et de l'autonomie. Par dérogation ces services peuvent être ouverts aux adultes de moins de vingt ans après avis de la commission précitée.

### **Article I - 73 - Missions du SAVS et du SAMSAH**

**Alternative au placement en établissement d'accueil le SAVS et le SAMSAH ont une double mission :**

-D'assistance ou d'accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence.

-D'un accompagnement social ou médico-social en milieu ouvert et d'un apprentissage à l'autonomie.

La prise en charge au sein du SAVS et du SAMSAH peut se faire de façon permanente, temporaire ou selon un mode séquentiel.

### **Article I - 74 - Procédure d'admission et modalités de prise en charge**

L'orientation est effectuée par la CDAPH au vu d'un projet de vie et d'un projet individualisé d'accompagnement. Les demandes d'intervention des services sont déposées par les intéressés, leur famille ou par leur tuteur dans les conditions prévues à l'article I - 14 du présent règlement.

La décision de prise en charge des frais de service d'accompagnement à la vie sociale et du service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (volet hébergement) relève de la compétence du Président du Conseil départemental, ce qui nécessite que les usagers de ces services déposent un dossier de demande d'aide sociale dans les conditions prévues à l'article I-14 du présent règlement.

### **Modalités de prise en charge :**

-En cas d'admission à l'aide sociale les frais sont pris en charge par l'aide sociale dans leur totalité. Il n'est pas demandé de participation aux usagers,

---

<sup>15</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles  
Art L 146-9 et suivants  
Art D 312-162 et suivants

-La rémunération des frais est établie sur la base du prix de journée arrêté par le Président du Conseil départemental,

-La facturation des frais est effectuée sur une base forfaitaire en considération des droits définis par la CDAPH,

-Le service doit fournir à tout moment les justificatifs de son activité, selon les modalités suivantes : à chaque début de trimestre la liste des bénéficiaires de l'aide sociale du Puy de Dôme concernés, accompagnée du décompte des journées de présence effective par mois et par résident, pour le trimestre précédent.

-Les services situés dans le département du Puy-de-Dôme accueillent des bénéficiaires dont le domicile de secours relève du Puy-de-Dôme.

Toutefois, les services peuvent accueillir des bénéficiaires relevant d'un autre domicile de secours ou de l'État, sous la condition impérative et préalable à l'accueil par le service, d'une convention entre l'État ou le département d'origine et le Département du Puy-de-Dôme qui fixe le domicile de secours dans le département d'origine.

### **Article I - 75 - Recours en récupération**

Les dépenses engagées au titre de la prise en charge dans le SAVS et le SAMSAH peuvent faire l'objet d'une récupération aux conditions définies à l'article I - 9 du présent règlement à l'exception de :

- recours contre retour à meilleure fortune,
- recours contre légataire,
- recours contre donataire.

Pour ce qui est du recours sur succession, aucune récupération n'est exercée en deçà d'un seuil de 46 000 €, seules les dépenses supérieures à 760 € et pour la part excédant ce montant peuvent donner lieu à recouvrement.

Par ailleurs, il n'y a pas de recours en récupération sur succession lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de la personne en situation de handicap.

## **Chapitre I - 3 - Les aides à l'hébergement**

### **Article I - 76 - Conditions générales et dossier d'aide sociale**

Toute personne en situation de handicap (résidant en France, de nationalité française ou répondant aux conditions générales relatives aux étrangers) qui fait l'objet de la part de la CDAPH d'une décision d'orientation vers un établissement spécialisé de la compétence du département, peut déposer un dossier d'aide sociale à la mairie ou au CCAS de son lieu de résidence, dans les conditions générales décrites aux articles I - 14, I - 15 et I - 16 du présent règlement.

En cas d'entrée dans l'établissement préalablement à la décision d'admission à l'aide sociale, et dans l'attente de celle-ci, l'établissement doit prendre toutes mesures conservatoires et demander à l'intéressé le paiement d'une provision correspondant à la participation qui serait due si le pensionnaire était déjà pris en charge par l'aide sociale.

Cette disposition doit figurer au règlement intérieur de l'établissement.

À titre dérogatoire et en considération du type d'établissement ou de service et de la prestation accordée, la prise en charge peut être assurée sans dépôt de dossier individuel mais sous condition impérative d'une orientation préalable de chaque bénéficiaire par la CDAPH.

## **Section I - 1 - Le placement en établissement des majeurs de 20 ans<sup>16</sup>**

### **Article I - 77 - Conditions de prise en charge**

Les personnes en situation de handicap âgées d'au moins 20 ans dont l'état physique ou mental nécessite de la part de la CDAPH une orientation vers une institution spécialisée, peuvent bénéficier conformément à l'article L 344-5 du CASF, d'une prise en charge financière de leurs frais d'hébergement et d'entretien, sous réserve que l'établissement ou le service ait été autorisé à fonctionner et soit habilité à recevoir cette catégorie de population au titre de l'aide sociale.

La décision de la CDAPH, préalable à l'admission, est notifiée à l'intéressé, à la Direction de la Solidarité ainsi qu'à l'établissement.

Tout placement en établissement et en hébergement complet exclut le bénéfice d'un autre service.

L'aide sociale peut prendre en charge les seuls frais d'hébergement et d'entretien des personnes adultes handicapées orientées et accueillies dans des établissements relevant de la compétence du département, qui peuvent être :

- Des foyers d'hébergement pour adultes handicapés travailleurs de l'ESAT (FAH),
- Des foyers occupationnels ou de vie (FO) en internat ou en demi-pension (FOJ)
- Des foyers d'accueil médicalisé (FAM) pour ce qui concerne l'hébergement,
- D'autres structures d'accueil habilitées par le Président du Conseil départemental (SAJ, unité de vie, section annexe du centre d'aide par le travail, Institut Médico-Educatif( IME) internat et externat, Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique (ITEP)...)
- CRETON, peut être pris en charge le maintien en établissement pour mineurs (IME...)
- Des structures d'accueil temporaire.

Sont exclus de la prise en charge par le département :

-Au titre des frais d'hébergement et de traitement, les placements en maisons d'accueil spécialisées (MAS), de la compétence financière des régimes d'assurance maladie,

-Les frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) et les frais d'hébergement d'entretien et de formation professionnelle dans les établissements de rééducation professionnelle, qui sont à la charge exclusive de l'État (article L 121-7 du CASF),

---

<sup>16</sup> Références : Code de l'action sociale et des familles

Art : L 241-1 et suivants

L 344-5 et suivants

L 242-4

D 344-34 et suivants

-Le cas échéant une contribution journalière égale à 1,5 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), à titre de participation aux frais de fonctionnement pour les handicapés accueillis en foyer occupationnel de jour (FOJ), et des IME externat sauf pour les personnes hébergées le soir au compte de l'aide sociale et ceci dans les conditions figurant dans la convention passée avec l'établissement ou le service.

Les établissements qui fonctionnent selon le dispositif de la dotation globale, obéissent à des modalités particulières prévues à l'article I - 82 du présent règlement.

L'exercice du recours en récupération de tout ou partie des frais de séjour obéit aux conditions fixées aux articles I - 9 et I - 84 du présent règlement.

## **Article I - 78 - Contribution des bénéficiaires**

### **1°) Principe de la contribution**

En application des dispositions des articles L 132-3, L 344-5, R 344-29 et suivants et D 344-34 et suivants du CASF, toute personne accueillie dans un établissement du type de ceux dont la liste figure à l'article I - 77 du présent règlement doit s'acquitter d'une contribution qu'elle verse à l'établissement ou qu'elle donne pouvoir à celui-ci d'encaisser.

Cette contribution est fixée par le Président du Conseil départemental au moment de la décision de prise en charge du pensionnaire, de telle sorte que celui-ci puisse conserver le minimum fixé par application de l'article L 344-5 du CASF.

L'aide sociale ne prend en charge et ne règle que les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la contribution du pensionnaire. L'établissement ne doit facturer, tant à l'hébergé qu'à l'aide sociale, que les seuls jours de présence ainsi qu'ils sont définis à l'article I - 80 du présent règlement.

En cas de non-paiement par le bénéficiaire de sa contribution pendant deux mois, et à défaut pour l'établissement d'avoir pris les mesures nécessaires prévues à l'article R 344-31 du CASF, le règlement des factures par l'aide sociale pourra être suspendu jusqu'à régularisation.

### **2°) Détermination du montant des ressources mensuelles laissées au bénéficiaire**

L'ensemble des ressources de toute nature y compris l'AAH est pris en compte pour le calcul de la contribution du bénéficiaire, à l'exception des arrrages de rente viagère constituée en faveur de la personne en situation d'handicap prévue à l'article L 241-1 du CASF.

**A** - Lorsque l'établissement assure un hébergement et un entretien complet, y compris la totalité des repas, le pensionnaire doit pouvoir disposer librement chaque mois et en fonction du nombre de jours effectivement facturés :

*a)* S'il ne travaille pas : de 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles et au minimum, de 30 % de l'AAH, arrondi à l'euro le plus proche.

*b)* S'il travaille, s'il bénéficie d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, s'il effectue un stage de formation professionnelle ou de rééducation professionnelle, du tiers des ressources résultant de sa situation ainsi que de 10 % de ses autres ressources, sans que le minimum puisse être inférieur à 50 % du montant mensuel de l'AAH à taux plein arrondi à l'euro le plus proche.

**B** - Lorsque le pensionnaire prend à l'extérieur de l'établissement et en dehors des jours d'absence, un ou plusieurs repas principaux, il est déduit de sa participation 1 % du montant mensuel de l'AAH à taux plein par repas avec un maximum de 20 %.

Ce montant laissé à disposition s'ajoute aux pourcentages mentionnés au A a) ou b) du paragraphe ci-dessus.

**C** - Conformément à l'article D 344-37 du CASF le pensionnaire d'un foyer logement pour personnes en situation de handicap doit pouvoir disposer librement chaque mois pour son entretien :

a) S'il ne travaille pas : de ressources au moins égales au montant de l'AAH à taux plein.

b) S'il travaille, s'il bénéficie d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, s'il effectue un stage de formation professionnelle ou de rééducation professionnelle, du minimum fixé au paragraphe A b) ci-dessus, majoré de 75 % du montant mensuel de l'AAH (soit 125 % de l'AAH mensuelle).

### **Article I - 79 - Ressources des personnes ayant des charges de famille**

Lorsque le pensionnaire 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 calculé comme il est indiqué à l'article I - 78 ci-dessus :

-De 35 % du montant mensuel de l'AAH s'il est marié, sans enfant et si son conjoint ne travaille pas

-De 30 % du montant mensuel de l'AAH par enfant ou par ascendant à charge

Aucune dépense supplémentaire n'est prise en charge au-delà de ce minimum (d'argent de poche) à la seule exception de l'attribution de la majoration spéciale prévue à l'article I - 91 du présent règlement.

### **Article I - 80 - Absences (vacances- sorties - week-ends - hospitalisations)**

Seuls peuvent être facturés tant à l'aide sociale qu'à l'hébergé les jours de présence, au cours desquels l'hébergé, à titre d'interne (établissement ou famille d'accueil), a été effectivement présent dans l'établissement plus de 12 heures au cours d'une même journée.

Au-delà de 12 heures d'absence, en internat, la journée ne pourra donner lieu à facturation.

### **Article I - 81 - Prise en charge des frais d'hébergement en IME - IMPRO**

En application de l'article L 242-4 du CASF, l'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement des personnes en situation de handicap majeur de 20 ans maintenus en structure de type IME ou IMPRO (section internat ou section d'accueil de jour pour ces deux structures) et ceci dès le 1<sup>er</sup> jour du 20<sup>ème</sup> anniversaire, si la personne ne peut être immédiatement admise dans l'établissement pour adulte ou dans l'attente d'une solution adaptée.

La décision d'orientation est prise par la commission des droits et de l'autonomie et s'impose à l'aide asociale.

La personne contribue à ses frais d'hébergement dans les conditions définies à l'article I - 78 du présent règlement.

Le tarif journalier de l'établissement est pris en charge par l'aide sociale dans sa totalité, déduction faite de la participation du bénéficiaire.

### **Article I - 82 - Dotation globale**

Les établissements d'accueil de personnes en situation de handicap peuvent fonctionner sous le régime de la dotation globale, en ce qui concerne la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale.

Les modalités de tarification comme de versement de la dotation font l'objet d'une convention approuvée par la commission permanente du Conseil départemental entre le département et l'établissement considéré.

Sauf disposition contraire prévue dans la convention, et notamment en ce qui concerne la participation du bénéficiaire, la prise en charge des personnes hébergées répond aux conditions générales définies au titre I - 3 ainsi qu'aux articles I - 62 à I - 63 et I - 80 du présent règlement et nécessite un dépôt de dossier prévu à l'art. I.14.

La participation de l'aide sociale pour chaque bénéficiaire correspond au montant de ladite dotation globale, divisé par le nombre d'hébergés de l'établissement, sur la période considérée.

### **Article I - 83 - Établissement des prix de journée – possibilité d'avance aux établissements**

-Les prix de journée des foyers d'adultes handicapés, des foyers occupationnels ou des foyers d'accueil médicalisé ainsi que ceux des SAVS habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, et les dotations globale sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental.

-Des avances de trésorerie ou de démarrage peuvent être accordées à ces établissements ou services :

- Sur décision de la commission permanente du Conseil départemental : en ce qui concerne les avances de démarrage, celles-ci étant calculées, sur la base prévisionnelle d'un mois de facturation brute à l'aide sociale.

- Sur décision du Président du Conseil départemental : en ce qui concerne les avances de trésorerie versées en début d'exercice, elles sont égales au maximum à un 12<sup>ème</sup> du montant annuel des sommes versées par l'aide sociale au titre de l'exercice écoulé.

Ces avances sont récupérées par 1/10<sup>ème</sup> de leur montant, sur les factures des 10 mois qui suivent leur versement.

Si à l'issue de ces 10 factures l'avance n'est pas soldée le Département récupère directement la totalité du solde dû.

### **Article I - 84 - Modalités particulières de récupération**

Les prestations servies au titre du présent chapitre sont récupérables sous les conditions suivantes :

- pas de récupération sur la base du retour à meilleure fortune,
- pas de récupération sur légataire,
- pas de récupération sur donataire.

Pour ce qui concerne la succession : il n'y a pas de recours lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assuré de façon effective et constante la charge de la personne en situation de handicap.

## **Section I - 2 - Placement familial**

### **Article I - 85 - Conditions d'agrément, d'accueil, contrat et prise en charge**

Le dispositif de placement familial décrit aux articles I - 54 à I - 58 du présent règlement s'applique de manière identique aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées en ce qui concerne :

- Les conditions d'accueil et d'agrément (article I - 54),
- Le contrat hébergeant/hébergé (article I - 55),
- Le suivi des accueillis en famille d'accueil (article I - 56).

La fixation de la participation du bénéficiaire aux frais de l'accueil familial est définie conformément aux dispositions des articles I - 57, et I - 77 à I - 80 du présent règlement, tant pour la détermination des ressources à prendre en compte que du minimum laissé à l'intéressé.

Le placement familial des personnes en situation de handicap est soumis au régime de récupération des personnes en situation de handicap hébergées en établissement et prévu à l'article I - 84 du présent règlement.



## **Section I - 3 - Aide sociale aux personnes en situation d'handicap de moins de 20 ans**

### **Article I - 86 - Condition d'ouverture des droits**

En application de l'article L 242-10 du CASF, les mineurs ou adultes en situation de handicap de moins de 20 ans, hébergés dans les établissements et services prévus au 7° du I de l'article L 312-1 du CASF peuvent à titre exceptionnel relever de l'aide sociale du département.

La prise en charge est assurée à défaut de prise en charge par l'assurance maladie, et sans qu'il soit tenu compte des ressources de la famille.

Dans cette hypothèse, les recours en récupération sont exercés dans les conditions de l'article I - 45.

## **Section I - 4 - Accueil temporaire**

### **Article I - 87 - L'accueil temporaire**

Les articles L 312-1, L 314-8, R 314-194 et D 312-8 et suivants du CASF prévoient les modalités d'admission en accueil temporaire des personnes en situation de handicap de tous âges. Les personnes en situation de handicap peuvent être accueillies de façon temporaire sous les conditions suivantes :

#### **Admission :**

-L'admission en accueil temporaire dans une structure médico-sociale qui accueille des personnes en situation de handicap est prononcée par le responsable de l'établissement après décision de la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

-L'accueil temporaire est organisé pour une période de 90 jours maximum par an, à temps complet ou partiel avec ou sans hébergement y compris en accueil de jour. Il peut être organisé en mode séquentiel c'est-à-dire par périodes programmées sur l'année.

-En cas d'urgence et à titre dérogatoire, l'admission directe d'une personne en situation de handicap présentant un taux d'incapacité au moins égal à 80 % peut être prononcée pour des séjours inférieurs à 15 jours pour les adultes.

-Le directeur qui a prononcé cette admission doit toutefois en informer la CDAPH dans les 24 heures suivant l'admission. Il est également tenu d'adresser à cette même instance, à l'issue du séjour, une évaluation sur le dit séjour dans un délai de 15 jours après la sortie de la personne.

#### **Procédure :**

-La demande d'aide sociale est établie par l'établissement à la demande de la personne en situation de handicap, de sa famille ou de son représentant légal.

-La mairie de la commune du demandeur constitue le dossier familial d'aide sociale.

-Le dossier complet est à déposer dans un délai de deux mois à dater du jour de l'entrée dans l'établissement. Ce délai peut être prolongé une fois dans la limite de deux mois par le Président du Conseil départemental.

-La prise en charge démarre à la date d'entrée dans l'établissement si la demande est déposée dans les délais à défaut, la prise en charge démarre au 1<sup>er</sup> jour du mois de la date de dépôt de la demande.

-Le dossier est instruit par le service "Prestations" d'aide sociale qui vérifie les conditions de recevabilité de la demande.

-Le Président du Conseil départemental décide après avis de la commission consultative d'action sociale de la prise en charge du demandeur vers la structure et pour une durée limitée à 90 jours, à temps complet ou partiel y compris en accueil de jour.

-Les notifications de prise en charge sont envoyées au demandeur ou à son représentant légal.

-L'admission peut être prononcée pour une durée de 5 ans renouvelable.

-La prise en charge s'effectue dans les conditions des articles I - 78, I - 79, I - 80 et I - 81 du présent règlement (participation des usagers).

Les conditions de récupération sont identiques à celles prévues à l'article I - 84 du présent règlement.

## **Section I - 5 - Prestation de compensation du handicap en établissement**

Les personnes en situation de handicap hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé ont droit à la prestation de compensation du handicap dans les conditions fixées par l'article D 245-73 et suivants du CASF.

### **Article I - 88 - Montant attribué**

Lorsque la demande de PCH intervient pendant l'hospitalisation ou en cours d'hébergement, la CDAPH fixe l'attribution de l'aide humaine pour les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement et détermine le montant journalier correspondant.

Pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement, le montant journalier servi est fixé à 10 % du montant précédemment déterminé. Des montants journaliers plancher et plafond sont déterminés par arrêté ministériel.

La prise en charge des aides techniques, spécifiques, exceptionnelles, d'aménagement du logement est possible si la demande de prestation de compensation du handicap intervient alors que :

- le demandeur est hospitalisé ou hébergé, la prise en charge des aides techniques est possible pour les besoins non couverts par les missions de l'établissement,

- la prise en charge des charges spécifiques est limitée aux charges ne correspondant pas aux missions de l'établissement ou nécessitées lors des périodes de retour à domicile,

- les frais d'aménagement du logement peuvent être pris en charge pour les bénéficiaires de l'AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) ou les personnes qui séjournent au moins 30 jours par an à leur domicile ou au domicile d'un ascendant, descendant, collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré d'elle-même, de son conjoint concubin pour personne avec laquelle elle a conclu un PACS (pacte civil de solidarité).

### **Article I - 89 - Modalités de paiement**

Un calendrier mensuel prévisionnel sera établi en collaboration avec la MDPH. Un paiement à taux plein sera effectué pour les jours de sortie envisagés, 10 % de ce montant étant versé les jours de présence en établissement.

En cas de sortie de l'établissement le vendredi soir et de retour le lundi matin, la totalité des heures d'aide à domicile (vendredi soir, samedi, dimanche, lundi matin) seront solvabilisées sur deux jours (samedi et dimanche), les autres jours étant considérés comme jours de présence en établissement.

Les frais de transport domicile-établissement sont pris en charge jusqu'à 12 000 € (au 1<sup>er</sup> janvier 2008) pour une période de 5 ans dès lors que le transport est assuré par un tiers ou que le déplacement aller-retour est supérieur à 50 km.

### **Article I - 90 - Recours en récupération**

Les sommes versées au titre de la Prestation de Compensation du Handicap en établissement ne font l'objet d'aucun recours en récupération ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire, ni sur le légataire ou le donataire, ni sur la base du retour à meilleure fortune.

## **Section I - 6 - Mesures favorables**

### **Article I - 91 - Majoration spéciale**

Les personnes en situation de handicap dont les frais de placement en internat sont pris en charge par l'aide sociale, peuvent bénéficier mensuellement d'une majoration spéciale à hauteur de 10 % maximum du montant mensuel à taux plein de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Cette prestation extra-légale est destinée à permettre la couverture de certaines charges pour lesquelles le minimum légal laissé à la disposition de l'intéressé ne peut manifestement pas suffire. Le Président du Conseil départemental décide de son attribution après avis de la commission consultative d'action sociale.

Les frais de transports peuvent être pris en charge au titre de la majoration spéciale mais doivent avoir fait l'objet d'un rejet préalable au titre de la PCH.

Il appartient au demandeur d'apporter tous éléments justificatifs attestant des besoins à satisfaire et de l'insuffisance des moyens dont il dispose pour y faire face.

La majoration spéciale est accordée en tenant compte des éléments de ressources et du patrimoine mobilier du demandeur. Au-delà d'un plafond de 1 100 Minimum Garanti (MG) de capitaux la demande sera rejetée jusqu'à ce que les capitaux soient inférieurs à ce plafond.

La décision, susceptible des recours de droit commun (cf. articles I - 19 et I - 20) se traduit par une augmentation de la somme mensuelle laissée à la disposition de l'intéressé, et ce proportionnellement au nombre de jours facturés par l'établissement d'hébergement.

La décision peut prendre effet au premier jour du mois de la demande.

Ces dispositions peuvent s'appliquer d'une part aux jeunes adultes en situation de handicap visés à l'article I - 81 du présent règlement et d'autre part aux personnes âgées qui ont eu avant l'âge de 65 ans une reconnaissance d'un taux d'invalidité de 80% ou qui ont été hébergées en foyer pour personnes handicapées antérieurement à leur entrée en établissement pour personnes âgées. L'attribution est limitée dans le temps. Elle est alignée sur la durée de la prise en charge en établissement. Elle peut être renouvelée dans les mêmes conditions.

Cette disposition ne s'applique pas aux personnes de moins de 60 ans hébergées au compte de l'aide sociale en établissement pour personnes âgées.

Pour ce qui est de leur participation financière, ces personnes relèvent de l'article I - 51 du présent règlement.

## **TITRE I - 4 - Frais d'inhumation et de crémation**

### **Article I - 92 - Conditions générales de prise en compte**

**Le Département du Puy-de-Dôme peut prendre en charge, au titre de l'aide sociale les frais d'inhumation des personnes, bénéficiaires des prestations suivantes :**

-Frais d'hébergement pour personne âgée (prévu au Titre I - 2, Chapitre I - 2),

-Frais d'hébergement pour personne en situation de handicap (Titre I - 3, Chapitre I - 2),

et à condition :

-Que le décès ne soit pas intervenu sur le territoire de la commune où l'intéressé avait sa résidence, la prise en charge relevant alors de la commune (cf. articles L 2223-27 et L 2213-7 et suivants du Code des collectivités territoriales),

- Que la famille et son entourage n'aient pas de ressources suffisantes et ne puissent prétendre, au bénéfice d'un capital ou d'une allocation décès, du chef du défunt.

### **Article I - 93 - Montant de la prise en charge**

Dans la limite des frais engagés, ce montant ne peut excéder, pour la totalité des frais d'obsèques y compris le transport 1/24<sup>ème</sup> du plafond annuel retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, fixé par décret.

**Toutefois, pendant la durée de prise en charge des prestations définies à l'article I - 92, une assurance obsèques peut être réglée sur les ressources du bénéficiaire, à hauteur d'un montant total de 980 Minimum Garanti (MG) et dans les conditions suivantes :**

-Pour les personnes en situation de handicap, cette dépense est prise en compte dans la majoration spéciale,

-Pour les personnes âgées, cette dépense peut être déduite des ressources du bénéficiaire.

## **TITRE I - 5 - Contrôles et sanctions**

### **Article I - 94 - Principes et modalités de contrôle**

#### **Personnel chargé du contrôle**

En application de l'article L 133-2 du CASF, des agents départementaux sont habilités par le Président du Conseil départemental à contrôler sur place et sur pièces, tant sur un plan administratif que technique ou médical, le respect du RDAS par les bénéficiaires, fournisseurs et institutions intéressées.

Ceux-ci peuvent le cas échéant, faire l'objet des sanctions prévues à l'article 90 du présent règlement. En application de l'article L 313-13 et sans préjudice des dispositions figurant aux articles L 331-1 et L 331-7 du CASF, ces mêmes agents exercent un pouvoir de contrôle sur les établissements et services autorisés par le Président du Conseil départemental.

#### **Modalités de contrôle**

##### *a) Contrôle administratif sur pièces et sur place :*

Outre les contrôles prévus à l'alinéa précédent, les agents habilités visés au présent article, peuvent effectuer, sur l'initiative du département, au domicile ou à la résidence du demandeur ou du bénéficiaire, des contrôles afférents à la situation de ceux-ci, au regard des pièces et éléments versés au dossier, et cela notamment dans le cadre de l'ACTP de l'APA et de la PCH.

##### *b) Contrôle médical sur pièces :*

Les médecins de l'aide sociale et des établissements donnent leur autorisation ou leur avis dans tous les cas prévus au présent règlement, ils peuvent notamment vérifier les conditions d'hébergement et le bien-fondé des admissions. Le cas échéant, ils se mettent en rapport avec le contrôle médical des organismes d'assurance maladie ou les médecins inspecteurs de la santé.

##### *c) Contrôle médical à domicile :*

Les médecins sont aussi habilités à examiner les bénéficiaires des différentes formes de l'aide sociale, notamment les bénéficiaires de l'ACTP, de l'APA et des placements familiaux et de la PCH.

### **Article I - 95 - Sanctions**

#### **1°) Sanctions applicables aux bénéficiaires**

Sans préjudice des poursuites en restitution, quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir des prestations d'aide sociale sera déféré, à la diligence du Président du Conseil départemental, devant la juridiction compétente, en vue de l'application de l'article L 135-1 du CASF.

Le dossier d'aide sociale sera le cas échéant soumis au Président du Conseil départemental après avis de la commission consultative d'action sociale en vue de la radiation de l'intéressé, ou fera l'objet d'une décision de radiation prise par le Président du Conseil départemental.

## **2°) Sanctions applicables aux fournisseurs ou prestataires**

### *a) Sanctions administratives :*

Dans le cas où les dispositions du présent règlement n'auraient pas été respectées, le Conseil départemental pourra adresser des observations écrites, minorer ou refuser de payer les factures présentées.

Toute facture présentée à la comptabilité pour liquidation, qui ne respecte pas les règles édictées par le présent règlement pourra être mise à la charge du bénéficiaire, du prestataire ou de la collectivité responsable.

Il en est de même de toute facture consécutive à une admission d'urgence délivrée en contradiction avec les dispositions du présent règlement et du CASF.

### *b) Sanctions pénales :*

En cas de délit caractérisé ou de faute grave, le Président du Conseil départemental saisit le Ministère public aux fins de poursuites judiciaires et informe, le cas échéant, le Préfet territorialement compétent.

## **ANNEXE I - I**

### **COMPOSITION DE LA COMMISSION DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE**

La commission est chargée d'évaluer et de proposer les montants d'allocation personnalisée d'autonomie correspondant aux besoins des personnes.

Elle détermine les règles générales d'attribution de l'APA ou le contenu des plans d'aide notamment en ce qui concerne les frais annexes.

Elle est composée :

- de la Vice-présidente en charge des personnes âgées, et des personnes en situation de handicap qui préside la commission A.P.A,
- deux conseillers départementaux,
- du Directeur de la Solidarité ou son représentant,
- de deux représentants des organismes de sécurité sociale ou leurs représentants,
- d'un représentant de l'assemblée départementale des maires.



## **ANNEXE I - II**

### **COMPOSITION DE LA COMMISSION DE L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE EN FORMATION DE RECOURS AMIABLE**

La commission qui siège dans sa formation amiable est chargée de régler les litiges relatifs à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Elle est composée outre les personnes qui siègent en commission de l'APA :

- de deux personnalités qualifiées proposées par le comité départemental des retraités et personnes âgées (CODERPA), et leur suppléant.
- de trois représentants des usagers, et leur suppléant

## ANNEXE I - III

### COMPOSITION DE LA COMMISSION D'AGREMENT POUR L'ACCUEIL FAMILIAL

La commission d'agrément fixée par arrêté du Président du Conseil départemental se compose de :

- La Vice-présidente en charge des personnes âgées et des personnes en situation de handicap,
- Le Directeur de la Solidarité,
- Le Chef de Service des Établissements,
- Un médecin contrôleur de l'aide sociale,
- La responsable de la circonscription des Combrailles,
- Un représentant qualifié de l'association "Croix Marine",
- Un représentant qualifié de l'Association Départementale des Amis et de Parents de Personnes Handicapées Mentales (ADAPEI),
- Un représentant de l'union régionale interfédérale des organismes privés sanitaires et sociaux (URIOPSS) désigné à cet effet ou son représentant,
- Un représentant titulaire du comité départemental des retraités et des personnes âgées du Puy-de-Dôme (CODERPA) désigné à cet effet ou son représentant,
- Un représentant titulaire du collectif départemental pour l'intégration des personnes handicapées (CDIPH) désigné à cet effet ou son représentant.

## **ANNEXE I - IV**

### **COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DE RETRAIT d'AGREMENT**

La composition de la commission est fixée par arrêté du Président du Conseil départemental :

- La Vice-présidente en charge des personnes âgées et des personnes en situation de handicap,
- Le Directeur de la Solidarité,
- Le Chef de Service des Établissements,
- Un médecin contrôleur de l'aide sociale,
- La responsable de la circonscription des Combrailles,
- Un représentant de l'union régionale interfédérale des organismes privés sanitaires et sociaux (URIOPSS) désigné à cet effet ou son représentant,
- Un représentant titulaire du comité départemental des retraités et des personnes âgées du Puy-de-Dôme (CODERPA) désigné à cet effet ou son suppléant,
- Un représentant titulaire du collectif départemental pour l'intégration des personnes handicapées (CDIPH) désigné à cet effet ou son suppléant,
- Peuvent être consultés à titre d'experts les représentants qualifiés des deux associations mandatées par le Conseil départemental pour assurer le suivi de l'accueil familial.

ANNEXE I - V

GRILLE DE REMUNERATION

	Rémunération (temps complet ou partiel)	Sujétion	Entretien (temps complet)	Loyer	TOTAL
GIR 1	2,5 SMIC + 10 % congés payés = 26,59 €	4 MG = 14,08 €	5 MG = 17,60 €	5,35 €/j.	63,62 €
GIR 2	2,5 SMIC + 10 % congés payés = 26,59 €	3 MG = 10,56 €	4 MG = 14,08 €	5,35 €/j.	56,58 €
GIR 3	2,5 SMIC + 10 % congés payés = 26,59 €	2 MG = 7,04 €	3 MG = 10,56 €	5,35 €/j.	49,54 €
GIR 4	2,5 SMIC + 10 % congés payés = 26,59 €	1 MG = 3,52 €	3 MG = 10,56 €	5,35 €/j.	46,02 €
GIR 5	2,5 SMIC + 10 % congés payés = 26,59 €	0 MG	2 MG = 7,04 €	5,35 €/j.	38,98 €
GIR 6	2,5 SMIC + 10 % congés payés = 26,59 €	0 MG	2 MG = 7,04 €	5,35 €/j.	38,98 €

Au 1<sup>er</sup> janvier 2016 : 1 MG = 3,52 €

Au 1<sup>er</sup> janvier 2016 : 1 SMIC horaire = 9,61 €

**CONTRAT TYPE DE PLACEMENT**

**ACCUEIL FAMILIAL**

**DANS LE DEPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**

---

## Contrat établi

POUR UN ACCUEIL	PERMANENT	TEMPORAIRE ❶
À temps complet		
À temps partiel ❷		

*(case à cocher en fonction de la formule d'accueil et précisions à apporter sur le motif).*

### Entre :

#### *L'accueillant familial*

NOM – Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) à : .....

### Et :

#### *La personne accueillie*

NOM – Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicile antérieur : .....

Représenté(e) par M./Mme .....  
(préciser la qualité : tuteur, curateur...)

Assisté(e) par M./Mme .....  
(préciser la qualité : famille, autre)

**Vu les articles L.441.1 et suivants du CASF,**

**Vu les articles R.441.1 à R.442.1 et D.442.2 à D.442.5 du CASF,**

**Vu la décision du Président du Conseil départemental de (*Département à préciser*)..... en date du .....**

Autorisant :

NOM – Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

À accueillir : ❸ ..... personne(s) âgée(s)  
 ..... personne(s) handicapée(s)  
 ..... personne(s) âgée(s) ou handicapée(s)

à son domicile.

❶ Préciser le motif de l'accueil temporaire : vacances, retour d'hospitalisation, congés de l'accueillant familial...

❷ Préciser si l'accueil à temps partiel est un accueil de jour, séquentiel : de semaine hors week-end, de week-end...

❸ À renseigner, dans la limite d'un total de trois personnes accueillies au maximum, en fonction de la nature de l'agrément, spécifique à une population (personnes âgées ou personnes handicapées) ou bien mixte (personne(s) âgée(s) et personne(s) handicapée(s)).

Les parties contractantes conviennent de ce qui suit :

## Article 1<sup>er</sup> : Obligations matérielles de l'accueillant familial

M./Mme/Mlle : .....

dénommé(e)s accueillant familial,

s'engage à accueillir à son domicile, à compter du : .....

M. – Mme – Mlle : .....

L'accueillant familial doit assurer un accueil répondant aux caractéristiques suivantes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité :

### 1. L'hébergement

Il consiste en la mise à disposition :

- d'une chambre individuelle ou d'un logement, situé(e) sous le toit de l'accueillant familial au rez-de-chaussée/au ..... étage, dont l'accès, l'utilisation et la surface sont compatibles avec le degré de handicap et les besoins de la personne (*description*), d'une superficie de .....m<sup>2</sup> (*minimum 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule et d'un minimum de 16 m<sup>2</sup> pour un couple*)

- commodités privées : *description* : .....

- liste et description du mobilier mis à disposition : .....

.....  
.....

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes : *Lister les pièces (ex. : salon, salle à manger, cuisine, salle de bain, terrasse...)* et doit respecter les lieux privés de l'accueillant (chambre, bureau...) ainsi que la chambre ou le logement des autres personnes accueillies.

.....  
.....

Un inventaire des meubles, des affaires personnelles ainsi que les objets précieux apportés par la personne accueillie figure en annexe du présent contrat.

Un état des lieux de la chambre ou du logement figure en annexe.

### 2. La restauration

Elle consiste en (*nombre de repas journaliers + collations*) : .....

.....

En cas de régime alimentaire, les repas proposés devront tenir compte des prescriptions médicales.

Les repas sont partagés de manière conviviale dans la mesure où l'état de santé de la personne accueillie le permet et si elle le souhaite.

### 3. L'entretien

Il comprend l'entretien :

- des pièces mises à disposition,
- du linge de maison,
- du linge personnel de la personne accueillie.

## Article 2 : Obligations de l'accueillant familial

M./Mme/Mlle .....  
dénommé(e) accueillant familial

s'engage à tout mettre en œuvre afin d'offrir un accueil familial conforme aux principes suivants à :

M./Mme/Mlle : .....

L'accueillant familial s'efforce, en accueillant la personne au sein de son foyer, de la faire participer à la vie quotidienne de sa famille.

L'accueillant familial s'efforce d'aider la personne accueillie à réaliser son projet de vie et ainsi :

- à retrouver, préserver ou développer son autonomie ;
- à maintenir et développer ses activités sociales.

L'accueillant familial s'engage :

Vis-à-vis de la personne accueillie à :

- garantir par tous moyens son bien-être ;
- respecter ses opinions, convictions politiques et religieuses ou morales ;
- adopter un comportement courtois, exempt de toute violence verbale ou physique ;
- respecter son libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnels sociaux et médico-sociaux (auxiliaires de vie, aide-ménagères...) ;
- faire preuve de réserve et de discrétion par rapport à sa correspondance et dans ses rapports avec sa famille ;
- lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité de ces visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres personnes accueillies ;
- favoriser sa libre circulation à l'extérieur du logement (dès lors qu'elle n'est pas limitée pour raisons médicales ou décision de justice) ④ ;
- préserver son intimité et son intégrité.

Vis-à-vis du service chargé du suivi de la personne accueillie à :

- l'alerter et l'informer de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.



### **Article 3 : Obligations de la personne accueillie Et/ou de son représentant**

La personne accueillie et son représentant s'engagent à respecter la vie familiale de l'accueillant, à faire preuve de réserve et de discrétion et à adopter un comportement courtois à l'égard de l'accueillant familial et de sa famille.

④ Les limitations pour raisons médicales ou décision de justice font l'objet d'un justificatif annexé au contrat.

### **Article 4 : Existence d'une convention avec le tiers régulateur et accord**

Dans le cas de la signature d'un contrat avec un tiers régulateur par l'accueillant familial ou la personne accueillie (article D.442-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles), l'accueillant familial et la personne accueillie s'engagent à recueillir l'accord écrit de l'autre partie pour la réalisation des services retenus. Le contrat de tiers régulateur est annexé au présent contrat.

### **Article 5 : Obligations légales**

- Assurance obligatoire :

L'accueillant familial et la personne accueillie sont tenus de souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance et de pouvoir en justifier conformément aux dispositions de l'article L.443.4 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Une quittance ou une attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie au Président du Conseil départemental.

Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe.

- Protection juridique :

Disposition particulière : s'il s'avère que la personne accueillie a besoin d'une mesure de protection juridique, l'accueillant familial en informe la famille ou le Procureur de la République et doit, concomitamment, en informer le Président du Conseil départemental.

Lorsque la personne accueillie bénéficie d'une mesure de protection juridique, la personne qui assure cette mesure fait connaître à l'accueillant familial le type de dépenses qu'elle peut prendre en charge ainsi que la procédure qu'elle doit suivre en cas d'urgence.

## Article 6 : Conditions financières de l'accueil

Un relevé mensuel des contreparties financières est établi au nom de l'accueillant familial.

Les conditions financières concernent la rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières, l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

Le montant des différents postes composant les conditions financières est fixé librement entre les parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### *1. Rémunération journalière pour services rendus et indemnité de congé*

La rémunération journalière pour services rendus est fixée à ..... SMIC horaire par jour, soit ..... €  
au ..... (date)  
soit (en lettres) : .....

Son montant doit être au moins égal à 2,5 SMIC horaire par jour ; il suit l'évolution de la valeur du SMIC.

A la rémunération journalière pour services rendus, s'ajoute une indemnité de congé égale à 10 % de la rémunération journalière pour services rendus soit ..... €, soit (en lettres) .....

L'indemnité de congé est versée mensuellement au même titre que l'ensemble des frais d'accueil.

La rémunération journalière pour services rendus et l'indemnité de congé sont soumises à cotisation et sont imposables.

### *2. Indemnité en cas de sujétions particulières*

L'indemnité en cas de sujétions particulières est justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée à l'état de la personne accueillie.

Son montant est compris entre 1 et 4 Minimum Garanti (MG) par jour, en fonction du besoin d'aide à la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie.

L'indemnité en cas de sujétions particulières est fixée à ..... MG par jour, soit au total ..... €.

L'indemnité en cas de sujétions particulières est soumise à cotisations et est imposable.

### 3. Indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie

L'indemnité comprend (à cocher) :

- le coût des denrées alimentaires
- les produits d'entretien et d'hygiène
- (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique)
- les frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel
- (préciser les déplacements assurés par l'accueillant familial)
- éventuellement autres (à préciser)

Son montant est fonction des besoins de la personne accueillie : il doit être compris entre 2 et 5 Minimum Garanti (MG).

Elle est fixée à .....MG par jour, soit .....€ au .....(date).

Soit (en lettres) : .....

L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie n'est pas soumise à cotisation et n'est pas imposable.

Le montant de l'indemnité en cas de sujétions particulières et de l'indemnité représentative des frais d'entretien courant suit l'évolution de la valeur du minimum garanti.

### 4. Indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie

Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est négocié entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. Il évolue en fonction de l'indice du coût de l'I.R.L. (indice de référence des loyers).

Elle est fixée à : ..... € par jour.

soit (en lettres) : .....

Le Président du Conseil départemental détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément de l'accueillant familial peut être retiré dans les conditions mentionnées à l'article L 442.1 du CASF.

**Pour un accueil à temps complet, les frais d'accueil sont forfaitisés sur la base de 30,5 jours/mois :**

Au total, les frais d'accueil sont fixés à (1 + 2 + 3 + 4) ..... par jour,

soit ..... par mois.

soit (en lettres) : .....

Pour information : les charges sociales patronales relatives à la rémunération journalière pour services rendus, à l'indemnité de congés et l'indemnité en cas de sujétions particulières (points 1 et 2 de l'article 6 du présent contrat) sont dues par la personne accueillie et doivent être versées à l'U.R.S.S.A.F. Celle-ci peut bénéficier d'une exonération partielle de ces cotisations lorsqu'elle remplit les conditions de l'article L.241.10 du Code de la Sécurité Sociale<sup>5</sup>.

5. Les dépenses autres : à la charge de l'accueilli  
(à préciser, le cas échéant)

.....

6. Modalité de règlement et de facturation

Le règlement des frais d'accueil est à effectuer entre le .....  
et le ..... (jour du mois suivant).

\* (à renseigner le cas échéant). Une provision de ..... €, pour frais d'entretien, est versée par chèque n° .....

\* (à renseigner le cas échéant). Une avance de ..... €, pour indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie, est versée par chèque n° .....  
Cette provision et cette avance seront soldées lors de la fin du contrat d'accueil.

⑤ Les particuliers et personnes morales qui ont passé un contrat conforme aux articles L 442.1 et L 444.3 du CASF pour l'accueil par des particuliers à leur domicile, à titre onéreux, de personnes :

- a) Des personnes ayant atteint un âge déterminé et dans la limite par foyer, et pour l'ensemble des rémunérations versées, d'un plafond de rémunération fixé par décret ;
- b) Des personnes titulaires : soit de l'élément de la prestation de compensation mentionnée au 1° de l'article L 245.3 du CASF, soit d'une majoration pour tierce personne servie au titre de l'assurance invalidité, de la législation des accidents du travail ou d'un régime spécial de sécurité sociale ou de l'article L.18 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- c) Des personnes se trouvant, dans des conditions définies par décret, dans l'obligation de recourir à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie, sous réserve d'avoir dépassé un âge fixé par décret ;
- d) Des personnes remplissant la condition de perte d'autonomie prévue à l'article L 232.2 du CASF, dans des conditions définies par décret, sont exonérés des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales dues sur la rémunération qu'elles versent à ces accueillants familiaux. Sauf dans le cas mentionné au a), l'exonération est accordée sur la demande des intéressés par l'organisme chargé du recouvrement des cotisations dans des conditions fixées par arrêté ministériel.

## 7. Modalités spécifiques de règlement applicables en cas

- d'hospitalisation de la personne accueillie : *précision du montant des frais d'accueil qui reste dû (à décomposer) et de la période pendant laquelle ce montant est dû.*

.....  
.....  
.....

- d'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle : *à préciser en décomposant le montant des frais d'accueil.*

.....  
.....  
.....

- de décès : l'accueillant familial perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie jusqu'au jour du décès inclus. L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition, qui doit être libérée dans un délai maximum de 15 jours.

- d'absences de l'accueillant familial : dans la limite du droit à congé tel que défini à l'article L 314.4 du Code du travail, soit deux jours et demi ouvrables par mois de travail, l'accueillant familial peut s'absenter si une solution permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

a) si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières ne sont pas versées par la personne accueillie à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salariés.

L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie restent versées à l'accueillant familial.

b) si la personne accueillie est hébergé chez le remplaçant : L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

## **Article 7 : Le remplacement en cas d'absence de l'accueillant familial**

Le principe qui prévaut dans le dispositif de l'accueil familial est celui de la continuité de l'accueil ; par ailleurs, le contrôle exercé par le Président du Conseil départemental porte également sur le remplaçant de l'accueillant familial.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie ou de son représentant légal.

NOM du(ou des) remplaçants (*à compléter*) : .....

Domicilié(e) à (*à compléter*) : .....

N° de téléphone : .....

Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure, par écrit au Président du Conseil départemental :

- si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent, un document annexe au contrat d'accueil doit être signé par l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie et adressé au Conseil départemental ;

- si la personne accueillie est hébergée au domicile de l'accueillant familial remplaçant, un exemplaire du contrat d'accueil conclu pour une durée temporaire est adressé au Conseil départemental.

## **Article 8 : La période probatoire**

Dans le cadre d'un accueil permanent, le présent contrat est signé avec une période probatoire de un mois renouvelable une fois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial, soit du ..... au .....

Le renouvellement de la période probatoire doit faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin à ce contrat.

La rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie cessent d'être dues par la personne accueillie le premier jour suivant son départ au domicile de l'accueillant familial. L'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie reste due jusqu'à sa libération effective des objets lui appartenant, dans un délai maximum de 15 jours.

## **Article 9 : Modifications – Délai de prévenance Dénonciation – Rupture de contrat**

Toute modification au présent contrat doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties et transmis au Président du Conseil départemental en charge du contrôle de l'accueillant familial.

Dans le cadre d'un accueil permanent, au-delà de la période probatoire, le non-renouvellement ou la rupture du contrat d'accueil par l'une ou l'autre des parties est conditionnée par un préavis d'une durée fixée à deux mois minimum.

Chaque partie doit notifier sa décision à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de non-respect de ce délai de prévenance, une indemnité compensatrice égale à trois mois de frais d'accueil tels que prévus à l'article 6 du présent contrat est due à l'autre partie.

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due dans les circonstances suivantes :

- non-renouvellement de l'agrément de l'accueillant familial par le Président du Conseil départemental ;
- retrait de l'agrément de l'accueillant familial par le Président du Conseil départemental ;
- cas de force majeure.

Dans tous les cas, la rupture du contrat d'accueil ne peut ouvrir droit à des indemnités de licenciement.

## **Article 10 : Le suivi de la personne accueillie**

L'accueillant familial s'engage à ce qu'un suivi social et médico-social de la personne accueillie à son domicile soit possible. Ainsi, la personne accueillie pourra être rencontrée individuellement au domicile de l'accueillant familial par les services du Conseil départemental (ou de l'organisme mandaté par le Conseil départemental à cet effet) chargés du suivi social et médico-social.

L'accueillant familial s'engage à communiquer aux services chargés du suivi social et médico-social les éléments susceptibles de contribuer à ce suivi.

## **Article 11 : Litiges**

En cas de litige, les parties au contrat recherchent un accord amiable en ayant recours, le cas échéant, aux services du tiers régulateur.

Le contentieux est ouvert devant le Tribunal d'Instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

## Article 12 : Durée de validité et renouvellement

Le présent contrat est signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie chez l'accueillant familial. Il est établi en trois exemplaires dont un est adressé au Président du Conseil départemental en charge du contrôle des accueillants familiaux. Tout avenant au contrat modifiant une disposition qui relève de la libre appréciation des parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires est adressé au Conseil départemental.

Le présent contrat comporte les annexes suivantes : *(lister les annexes et les numéroter)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an. Il est reconduit, chaque année, par tacite reconduction (ou lorsque l'accueil est temporaire). Le présent contrat est conclu pour la période du ..... au ..... Inclus.

Fait à ....., le .....

Signatures (précédées de la mention manuscrite "*Lu et approuvé*")

**L'accueillant familial,**

**La personne accueillie  
ou son représentant légal,**



**ANNEXE AU CONTRAT D'ACCUEIL**  
**RELATIVE AU REMPLACEMENT**  
**(pour une absence supérieure à 48 heures)**

---

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**  
**DIRECTION DE LA SOLIDARITÉ**  
**SERVICE DES ÉTABLISSEMENTS**

**DÉPARTEMENT**  
**DU PUY-DE-DÔME**

**Entre :**

*l'accueillant familial*

NOM – Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) à : .....

**Et :**

*La personne accueillie*

NOM – Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Représenté(e) par M./Mme .....  
(préciser la qualité : tuteur, curateur...)

Assisté(e) par M./Mme .....  
(préciser la qualité : famille, autre)

Il est convenu, pour la période du (jours/mois/année)..... au  
..... (jour/mois/année), que :

Le remplaçant : .....

NOM – Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) à : .....

Hébergé pendant la période considérée au domicile de l'accueillant familial permanent,

- certifie avoir pris connaissance du contrat conclu entre l'accueillant familial permanent et la personne accueillie ;

- s'engage à respecter les obligations prévues aux articles 1, 2, 3, 6 et 7 du contrat d'accueil conclu entre l'accueillant familial permanent et la personne accueillie ;

- justifie d'une assurance responsabilité civile. La quittance ou l'attestation annuelle de paiement sont jointes au présent contrat.

Les conditions financières sont les suivantes :

La rémunération du remplaçant est versée par la personne accueillie : il est établi un relevé des contreparties financières dues au remplaçant et cette rémunération se compose de :

- la rémunération journalière pour services rendus, fixée à ..... SMIC horaire par jour, soit ..... € par jour ;
- l'indemnité de congés égale à 10 % de la rémunération journalière pour services rendus, soit ..... € par jour ;
- l'indemnité en cas de sujétions particulières, le cas échéant. Elle est fixée à ..... MG par jour, soit ..... € par jour.

La rémunération et les indemnités sont soumises à cotisations et sont imposables.

Le présent contrat est établi en trois exemplaires dont un est adressé au Président du Conseil départemental en charge du contrôle des remplaçants (article .441.2 du CASF).

Fait à ....., le .....

Signatures (précédées de la mention manuscrite "*Lu et approuvé*")

**L'accueillant familial,**

**Le remplaçant,**

**La personne accueillie  
ou son représentant légal,**

**TABLEAU DES MINORATIONS  
ACTP/Établissement**

<b>Type d'établissement</b>	<b>Mode de placement</b>	<b>Minoration ACTP Sur décision de la commission Au maximum :</b>
<b>Foyer d'hébergement CAT</b>	INTERNAT	1) de 90 % les jours de placement et versement de la totalité les jours d'absence
	DEMI-PENSION avec accueil familial les soirs (et/ou fins de semaine)	2) assimilé à un placement en internat, soit une minoration de 90 % les jours de placement et versement de la totalité les jours d'absence
	DEMI-PENSION simple	3) pas de minoration
<b>Foyer occupationnel ou Foyer à double tarification et Établissement d'éducation spécialisée (orientation FO ou FDT)</b>	INTERNAT	1) de 90 % les jours de placement et versement de la totalité les jours d'absence
	DEMI-PENSION avec accueil familial les soirs (et/ou fins de semaine)	2) assimilé à un placement en internat, soit une minoration de 90 % les jours de placement et versement de la totalité les jours d'absence
<b>Pour mémoire</b>	Résidents à leur domicile	Pas de minoration
<b>MAS et autres établissements pris en charge par la Sécurité sociale</b>	INTERNAT	Versement uniquement les jours de sortie de l'établissement

Les jours d'hospitalisations sont assimilés à des jours de placement en établissement.

Les jours d'absence sont déterminés en fonction de calendriers fournis par les établissements d'accueil, contresignés par l'intéressé, son tuteur ou son représentant légal et conformes aux états de facturation de prix de journée adressés aux services de la Direction de la Solidarité.

**ANNEXE I – IX**

**Facturation de l'hébergement et de la dépendance pendant les jours d'absence**

	<b>Hébergement</b>	<b>GIR 5/6 TM</b>
<b>Hospitalisation</b>	<p><b>Dès le 1<sup>er</sup> jour</b> : paiement du prix de journée diminué du forfait journalier par jour d'absence, sans limite de durée.</p> <p>Cette déduction est inscrite en charge supplémentaire sur la fiche de participation de l'hébergé et diminue d'autant sa participation. Si le forfait journalier est pris en charge par une mutuelle, le montant perçu s'ajoute aux ressources pour la totalité.</p>	Pas de facturation du TM dès le 1 <sup>er</sup> jour d'absence dans l'année civile
<b>Vacances</b>	<p><b>Dès le 1<sup>er</sup> jour</b> : dans la limite de 30 jours dans l'année civile. Paiement du prix de journée diminué de 2 fois le minimum garantie par jour d'absence.</p> <p>Cette déduction est inscrite en charge supplémentaire sur la fiche de participation de l'hébergé et diminue d'autant sa participation.</p>	

<b>Dépendance Allocation Personnalisée d'Autonomie (GIR 1/2 et 3/4)</b>	
Hospitalisation et vacances	Maintien de la facturation pendant 30 jours d'absence minorée du TM (GIR 5/6) dans les conditions prévues par l'article R232-32 du code de l'action sociale et des familles

ANNEXE I – X

TABLEAUX DE SYNTHÈSE EN MATIÈRE DE RECUPERATION ET D'HYPOTHEQUE

PERSONNES ÂGÉES

Formes d'aide	Obligation alimentaire	Recours sur succession	Recours sur légataire	Recours sur donataire	Recours sur retour à meilleure fortune	Possibilité d'hypothèque
APA (à domicile et en établissement)	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Aide ménagère	Non	Oui (1)	Oui	Oui	Oui	Non
Aide à l'hébergement						
-en établissement pour personnes âgées	Oui (2)	Oui (2)	Oui	Oui (2)	Oui (2)	Oui (2)
-en établissement pour personnes en situation de handicap	Non	Oui (3)	Non	Non	Non	Oui

(1) Au-delà d'un actif net successoral supérieur à 46 000 € pour les dépenses supérieures à 760 €.

(2) Si la personne âgée a séjourné auparavant dans un établissement pour personnes en situation de handicap, ou si elle a eu, avant 65 ans, une reconnaissance d'un taux d'invalidité supérieur à 80 %, la personne âgée est assimilée à une personne en situation de handicap. Les dispositions de l'article L 344-5 du CASF s'appliquent.

(3) Application des dispositions de l'article L 344-5 du CASF.

## PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Formes d'aide	Obligation alimentaire	Recours sur succession	Recours sur légataire	Recours sur donataire	Recours sur retour à meilleure fortune	Possibilité d'hypothèque
<b>ACTP</b>	Non	Non	Non	Non	Non	Non
<b>PCH</b>	Non	Non	Non	Non	Non	Non
<b>Aide-ménagère</b>	Non	Oui (1)	Oui	Oui	Oui	Non
<b>Placement en établissement pour personnes en situation de handicap</b>	Non	Oui (2)	Non	Non	Non	Oui
<b>Placement en établissement pour personnes âgées</b>						
•Avant 60 ans (3)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
•Avant 60 ans (4)	Non	Oui (2)	Non	Non	Non	Oui
<b>Placement en SAVS</b>	Non	Oui (5)	Non	Non	Non	Non

(1) **Article L 241-4 du CASF** : Il n'y a pas lieu à l'application des dispositions relatives au recours en récupération des prestations d'aide sociale lorsque les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de la personne en situation de handicap.

**Article R 132-12 du CASF** : Lorsque l'aide-ménagère est récupérable, le recours ne s'exerce que si le montant de la succession est supérieur à 46 000 €, et pour un montant supérieur à 760 €.

(2) **Article L 344-5 du CASF** : les frais d'hébergement et d'entretien des personnes en situation de handicap accueillies, quel que soit leur âge, dans les établissements mentionnés au b du 5° et au 7° du I de l'article L 312-1, à l'exception de celles accueillies dans les établissements relevant de l'article L 344-1, sont à la charge :

1° A titre principal, de l'intéressé lui-même sans toutefois que la contribution qui lui est réclamée puisse faire descendre ses ressources au-dessous d'un minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes, différent selon qu'il travaille ou non. Ce minimum est majoré, le cas échéant, du montant des rentes viagères mentionnées à l'article 199 septies du Code général des impôts ainsi que des intérêts capitalisés produits par les fonds placés sur les contrats visés au 2° du I de l'article 199 septies du même code,

2° Et, pour le surplus éventuel, de l'aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé, et sans qu'il y ait lieu à l'application des dispositions relatives au recours en récupération des prestations d'aide sociale lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge de la personne en situation de handicap ni sur le légataire, ni sur le donataire. Les sommes versées, au titre de l'aide sociale dans ce cadre, ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune.

(3) N'ayant pas eu la reconnaissance, avant 65 ans, d'un taux d'incapacité de 80 % et n'ayant pas séjourné auparavant dans un établissement pour personnes en situation de handicap.

(4) Ayant eu, avant 65 ans, la reconnaissance d'un taux d'incapacité de 80 % et (ou) ayant séjourné auparavant dans un établissement pour personnes en situation de handicap (article L 344-5).

(5) Application des dispositions des articles L 344-5 et R 132-12 du CASF

## ANNEXE I - XI

### GRILLE NATIONALE AGGIR (Extraits)

**AGGIR** comporte 10 variables discriminantes et 7 variables illustratives.

Chaque variable a trois modalités :

- A** : fait seul, totalement, habituellement et correctement
- B** : fait partiellement ou non correctement
- C** : ne fait pas

Habituellement est la référence au temps.

Correctement est la référence à l'environnement conforme aux usages et aux mœurs.

Ces variables permettent une différenciation très nette des individus selon trois modalités :

- forte perte d'autonomie
- perte d'autonomie partielle
- et pas de perte d'autonomie

#### VARIABLES DISCRIMINANTES

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1 COHERENCE : converser et/ou se comporter de façon sensée			
2 ORIENTATION : se repérer dans le temps, les moments de la journée et dans les lieux			
3 TOILETTE : concerne l'hygiène corporelle			
4 HABILLAGE : s'habiller, se déshabiller, se présenter			
5 ALIMENTATION : manger les aliments préparés			
6 ELIMINATION : assumer l'hygiène de l'élimination urinaire et fécale			
7 TRANSFERT : se lever, se coucher, s'asseoir			
8 DEPLACEMENT A L'INTERIEUR : avec ou sans canne, déambulateur, fauteuil roulant,...			
9 DEPLACEMENT A L'EXTERIEUR : à partir de la porte d'entrée, sans moyen de transport			
10 COMMUNICATION A DISTANCE : utiliser les moyens de communication, téléphone, sonnette, alarme,...			

#### VARIABLES ILLUSTRATIVES

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
11 GESTION : gérer ses propres affaires, son budget, ses biens			
12 CUISINE : préparer ses repas et les conditionner pour être servis			
13 MENAGE : effectuer l'ensemble des travaux ménagers			
14 TRANSPORT : prendre et/ou commander un moyen de transport			
15 ACHATS : acquisition directe ou par correspondance			
16 SUIVI DU TRAITEMENT : se conformer à l'ordonnance du médecin			
17 ACTIVITES DE TEMPS LIBRE : activités sportives, culturelles, sociales, de loisirs ou de passe-temps			



## LES GROUPES ISO-RESSOURCES

Une classification logique a permis de classer les personnes selon des profils de perte d'autonomie significativement proches. En prenant des indicateurs multiples de consommation de ressources, il a été possible de regrouper certains profils : on a alors obtenu 6 groupes consommant un niveau de ressources significativement proche (groupes iso ressources ou GIR).

Ceux-ci sont obtenus grâce à un logiciel.

### **Le groupe iso ressources 1**

Il correspond essentiellement aux personnes âgées confinées au lit ou au fauteuil et dont les fonctions intellectuelles sont gravement altérées, qui nécessitent une présence indispensable et continue d'intervenants. Dans ce groupe, se trouvent les personnes en fin de vie.

### **Le groupe iso ressources 2**

Il correspond essentiellement à deux groupes de personnes âgées :

- celles qui sont confinées au lit ou au fauteuil, dont les fonctions intellectuelles ne sont pas totalement altérées et qui nécessitent une prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante
- celles dont les fonctions mentales sont altérées mais qui ont conservé leurs capacités de se déplacer (souvent dénommés les "déments déambulant")

### **Le groupe iso ressources 3**

Il correspond essentiellement aux personnes âgées ayant conservé leurs fonctions intellectuelles, partiellement leur capacité à se déplacer, mais qui nécessitent plusieurs fois par jour des aides pour leur autonomie corporelle. De plus, la majorité d'entre-elles n'assurent pas seules l'hygiène de l'élimination tant anale qu'urinaire.

### **Le groupe iso ressources 4**

Il comprend essentiellement deux groupes de personnes :

- Celles qui n'assurent pas seules leur transfert mais qui, une fois levées, peuvent se déplacer à l'intérieur du logement. Elles doivent parfois être aidées pour la toilette et l'habillage. La grande majorité d'entre elles s'alimentent seules.
- Celles qui n'ont pas de problèmes pour se déplacer mais qu'il faut aider pour les activités corporelles ainsi que les repas.

### **Le groupe iso ressources 5**

Il comprend des personnes qui assurent seules leurs déplacements à l'intérieur de leur logement, s'alimentent et s'habillent seules. Elles nécessitent une aide ponctuelle pour la toilette, la préparation des repas et le ménage.

### **Le groupe iso ressources 6**

Il regroupe les personnes qui n'ont pas perdu leur autonomie pour les actes discriminants de la vie courante.

## SIGLES

### A

**AAH** : Allocation adulte handicapée

**ACTP** : Allocation compensatrice pour tierce personne

**AGGIR** : Autonomie – Gérontologie – Groupes Iso-ressources

**AJ** : Accueil de jour

**APA** : Allocation personnalisée d'autonomie

### C

**CAMS** : Circonscription d'action médico-sociale

**CASF** : Code de l'action sociale et des familles

**CCAS** : Centre communal d'action sociale ou commission consultative d'action sociale

**CDAPH** : Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap

**CLIC** : Centre local d'information et de coordination

**CODERPA** : Comité départemental des retraités et personnes âgées

**CDIPH** : Collectif départemental pour l'intégration des personnes handicapées

### D

**DDCS** : Direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme

**DIRECCTE** : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

### E

**EHPAD** : Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

**EPCI** : Etablissement public de coopération intercommunale

**ESAT** : Établissements et services d'aide par le travail

### F

**FAH** : Foyer d'accueil pour adultes handicapés

**FOJ** : Foyer occupationnel de jour

### G

**GIR** : Groupe iso-ressources

**GMP** : GIR moyen pondéré

### I

**IME** : Institut médico-éducatif

**IMPRO** : Institut médico-professionnel

**INSEE** : Institut national de la statistique et des études économiques

**ITEP** : Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique

## **J**

**JAF** : Juge aux affaires familiales

## **M**

**MAS** : Maison d'accueil spécialisée

**MDPH** : Maison départementale des personnes handicapées

**MG** : Minimum garanti

**MSA** : Mutualité sociale agricole

## **P**

**PCH** : Prestation de compensation du handicap

## **R**

**RDAS** : Règlement départemental d'aide sociale

## **S**

**SAJ** : Section d'accueil de jour

**SAMSAH** : Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés

**SAVS** : Service d'accompagnement à la vie sociale

**SDIS** : Service départemental d'incendie et de secours

## **U**

**USLD** : Unité de soin longue durée