



Règlement
départemental
d'aide sociale

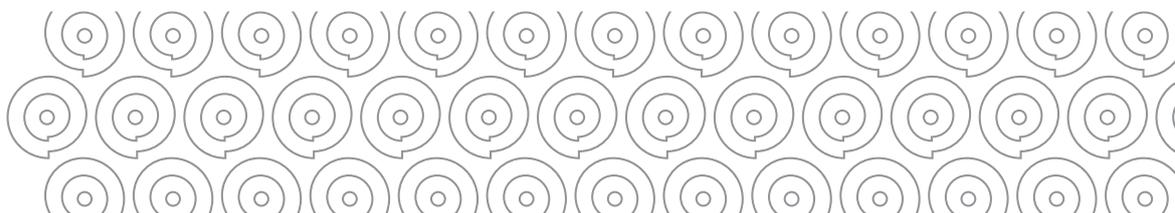
Reolennoù
departamantel
ar skoazell sokial

2021

#Aides sociales #
#enfance #handicap
#logement #insertion
#famille #personnes âgées



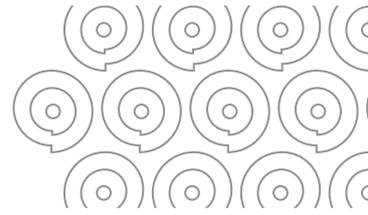
FIER D'ÊTRE SOLIDAIRE



www.finistere.fr    



Édito



En tant que chef de file de l'action sociale, le Conseil départemental est le garant des solidarités humaines et territoriales. Il met en œuvre, avec ses partenaires, des politiques destinées à accompagner les personnes âgées, les personnes handicapées, les enfants et les familles en situation de vulnérabilité.

Dans ce cadre, et pour permettre à chaque Finistérien-ne de faire valoir ses droits, il est nécessaire que les personnes disposent d'une bonne information sur leurs droits, soient bien orientées vers les lieux et intervenants ressources, et, accueillies dans les meilleures conditions.

Le règlement départemental d'aide sociale (RDAS) est en ce sens un outil repère pour l'ensemble des citoyen-ne-s et acteurs des solidarités. Il précise les prestations sociales attribuées par le Conseil départemental, comme les modalités d'accompagnement proposées aux Finistériennes et Finistériens qui en ont besoin.

Son évaluation et son évolution sont régulièrement nécessaires pour adapter au mieux notre action aux besoins et l'actualiser au regard des dernières dispositions réglementaires, dans un souci permanent de simplifier l'action publique et de mieux répondre aux difficultés de nos concitoyen-ne-s.

Cette dernière version porte ainsi des évolutions dans le champ de l'enfance et de la famille avec, notamment, l'accompagnement pré et post natal des parents, le suivi santé des mineurs confiés, mais également du logement à travers l'assouplissement des délais d'accès aux aides du FSL, ou encore des personnes en situation de handicap en permettant l'accès à des dispositifs adultes dès 18 ans pour les jeunes sortant de l'aide sociale à l'enfance.

Ce règlement, vous l'aurez compris, est un document ressource au service des Finistériennes et Finistériens et des professionnel-le-s de la solidarité. Je vous invite à vous en emparer au bénéfice du plus grand nombre.

Nathalie Sarrabezolles

Présidente du Conseil départemental du Finistère

O vezañ m'eo ar C'huzul-departamant marc'h blein an obererezh sokial, ez eo hennezh gwarant ar genskoazell etre an dud hag etre an tiriadoù. Gant e gevelerien e seven politikerezhioù graet evit sikour an dud kozh, an dud nammet, ar vugale hag ar familhoù en ur barezon diaes.

Abalamour da gement-se, hag evit ma c'hallo an holl e Penn-ar-Bed lakaat o gwirioù da dalvezout, ret eo d'an dud bezañ titouret mat a-fet o gwirioù, kaset war-du al lec'hioù mat hag an dud vat evit kavout danvez, ha degemeret diouzh ar gwellañ.

Reolennoù departamantel ar skoazell sokial (RDSS) zo e-keñver kement-se ur benveg-merk evit ar c'heodedourezed, ar geodedourien hag oberourien ar genskoazell. Resisaat a ra ar skoaziadoù sokial roet gant ar C'huzul-departamant, hag ivez an doareoù sikour kinniget d'ar re o deus ezhomm anezho e Penn-ar-Bed.

Ret eo istimañ ha kemm anezho ingal evit lakaat hon obererezh da droadañ diouzh ar gwellañ gant an ezhommoù, ha nevesaat anezho hervez ar reolennoù nevesañ, abalamour da eeunaat an obererezh publik atav ha da vastañ gwelloc'h da ziaesterioù hor c'henvroidi.

Er stumm diwezhañ-mañ e kaver neuze cheñchamantoù a-fet ar vugale hag ar familhoù, gant, da skouer, ar skoazell da dud ar vugale a-raok ha goude ar c'handedigezh, heuliañ yec'hed ar vinored fiziet e familhoù all, hag ivez a-fet al lojeiz pa vo souplaet an termenoù evit gallout tapout skoazell an FKL, peotramant a-fet an dud nammet, pa vo digoret ar stignadoù evit an dud en oad adalek 18 vloaz evit ar re yaouank a zeu eus ar skoazell sokial d'ar vugale.

Ar reolennoù-mañ, kompren a reoc'h, zo un teul-danvez e servij paotred ha merc'hed Penn-ar-Bed ha tud a vicher ar genskoazell. Setu e pedan ac'hanoc'h da dapout krog ennañ evit mad ar muianiver.

Nathalie Sarrabezolles

Prezidantez Kuzul-departamant Penn-ar-Bed

Sommaire

S

Action sociale et médico-sociale

Fiche n°S-1 - Accueil social et médico-social.....	8
Fiche n°S-2 - Accompagnement social et médico-social.....	9
Fiche n°S-3 - évaluation sociale et médico-sociale.....	10
Fiche n°S-4 - Procédure de médiation.....	11

E

Enfance - famille - jeunesse

Fiche n°E-1 - Consultations de puéricultrice de prévention médico-sociale.....	14
Fiche n°E-1bis - Accompagnement médico-psycho-social de prévention par les sages-femmes de PMI.....	15
Fiche n°E-2 - Consultations médicales de prévention pour les enfants de moins de 6 ans.....	16
Fiche n°E-3 - Prévention du handicap de l'enfant.....	17
Fiche n°E-4 - Bilan de santé infirmier en école maternelle.....	18
Fiche n°E-5 - Planification et éducation familiale.....	19
Fiche n°E-6 - Agrément des assistant.e.s maternel.le.s.....	20
Fiche n°E-7 - Agrément et recrutement des assistant.e.s familiaux/familiales.....	22
Fiche n°E-8 - Autorisation, surveillance et contrôle des structures d'accueil du jeune enfant.....	25
Fiche n°E-9 - Projet pour l'enfant (PPE).....	27
Fiche n°E-10 - Suivi santé des mineurs confiés.....	29

Fiche n°E-11 - Aide éducative à domicile (AED).....	31
Fiche n°E-12 - Accompagnement en économie sociale et familiale (AESF).....	32
Fiche n°E-13 - Intervention d'un.e technicien.ne de l'intervention sociale et familiale (TISF).....	33
Fiche n°E-14 - Allocation d'aide à l'enfant.....	35
Fiche n°E-15 - Fonds public en situation spécifique.....	37
Fiche n°E-16 - Prévention spécialisée.....	39
Fiche n°E-17 - Recueil et traitement des informations préoccupantes.....	41
Fiche n°E-18 - Signalement.....	43
Fiche n°E-19 - Dispositif départemental d'accueil enfance.....	44
Fiche n°E-20 - Accueil administratif.....	45
Fiche n°E-21 - Accueil et accompagnement sur décision judiciaire.....	47
Fiche n°E-22 - Accueil durable et bénévole par un tiers.....	49
Fiche n°E-23 - Participation financière des parents à la prise en charge de leur.s enfant.s confié.s.....	51
Fiche n°E-24 - Parrainage de mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance.....	52
Fiche n°E-24bis - Famille de vacances.....	53
Fiche n°E-25 - Parrainage durable assistant.e.s familiaux/familial.e.s.....	54
Fiche n°E-26 - Accueil et accompagnement des femmes enceintes et des mères ou pères isolés avec enfant.s de moins de trois ans.....	56
Fiche n°E-27 - Allocation financière tiers digne de confiance.....	57
Fiche n°E-28 - Contrat jeune majeur.....	59

Fiche n°E-29 - Aides aux jeunes majeurs.....	61
Fiche n°E-30 - Agrément adoption.....	63
Fiche n°E-31 - Accompagnement après adoption.....	65
Fiche n°E-32 - Prêts adoptants..	66
Fiche n°E-33 - Accouchement dans le secret.....	67
Fiche n°E-34 - Accueil et prise en charge des pupilles de l'État.....	68
Fiche n°E-35 - Accès au dossier administratif.....	70
Fiche n°E-36 - Accès aux origines personnelles.....	72

I

Insertion - lutte contre les exclusions

Fiche n°I-1 - Revenu de solidarité active.....	76
Fiche n°I-2 - Fonds unique d'aide.....	77
Fiche n°I-3 - Avenir jeune 29.....	81

L

Logement

Fiche n°L-1 - Fonds Solidarité logement (FSL).....	88
Fiche n°L-2 - FSL : L'accompagnement social lié au logement (ASLL).....	93
Fiche n°L-3 - Aide rénover son logement (habitat indigne très dégradé).....	95



Personnes âgées et personnes handicapées

Fiche n°P-1 - Conditions d'admission à l'aide sociale..... 98

Fiche n°P-2 - Habilitation à l'aide sociale des établissements..... 100

Fiche n°P-3 - Autorisation et habilitation à l'aide sociale des services d'aide et d'accompagnement à domicile 102

Fiche n°P-4 - Procédure d'admission à l'aide sociale 104

Fiche n°P-5 - Agrément au titre d'un accueil familial à titre onéreux..... 105

Fiche n°P-6 - Aide à domicile personnes âgées : aide-ménagère et portage de repas 107

Fiche n°P-7 - Personnes âgées : aide sociale à l'hébergement 109

Fiche n°P-8 - Personnes âgées : obligation alimentaire..... 112

Fiche n°P-9 - Personnes âgées : l'hébergement temporaire..... 114

Fiche n°P-10 - Personnes âgées : l'accueil de jour..... 116

Fiche n°P-11 - Accueil familial pour personnes âgées..... 118

Fiche n°P-12 - Allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile..... 120

Fiche n°P-13 - Allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement..... 123

Fiche n°P-14 - Aide à domicile personnes handicapées : aide-ménagère et portage de repas 125

Fiche n°P-15 - Carte mobilité inclusion 127

Fiche n°P-16 - Personnes handicapées : aide sociale à l'hébergement..... 130

Fiche n°P-17 - Personnes handicapées : dérogation d'âge 133

Fiche n°P-18 - Personnes handicapées : l'hébergement temporaire 135

Fiche n°P-19 - Personnes handicapées : l'accueil de jour..... 137

Fiche n°P-20 - Accueil familial pour personnes handicapées 139

Fiche n°P-21 - Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) 141

Fiche n°P-22 - Prestation de compensation du handicap (PCH) 143

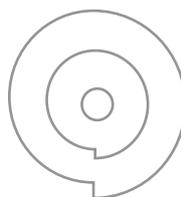
Fiche n°P-23 - Prise en charge des frais d'obsèques 147

Fiche n°P-24- Contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux soumis à autorisation 148

Fiche n°P-25 - Personne qualifiée « le médiateur » 150

Fiche n°P-26 - Récupération de la créance d'aide sociale 151

Fiche n°P-27 - Voies de recours 154



Annexes enfance - famille - jeunesse

Annexe 1 : participation financière des parents à la prise en charge de leur enfant.s confié.s..... 159

Annexe 2 : allocation mensuelle versée à un tiers de confiance « grand parent »..... 160

Annexe 3 : allocation Jeune Majeur et aides exceptionnelles..... 161

Annexe 3bis : barème de participation pour les jeunes majeurs avec ressources accueillis en établissements..... 162

Annexes personnes âgées et personnes handicapées

Annexe 4 : tableau récapitulatif de gestion des absences dans la facturation de l'aide sociale à l'hébergement 166

Annexe 5 : modalités de calcul de l'obligation alimentaire..... 167

Annexe 6 : rémunérations maximales applicables dans le cadre d'un accueil familial pris en charge par l'aide sociale 168

Annexe 7 : aides techniques et montants de prise en charge par l'APA 170

Annexe 8 : adaptations du logement et montants de prise en charge par l'APA 172

Annexe 9 : aide sociale à l'hébergement – minimum laissé à disposition des personnes handicapées 174

Annexe 10 : modalités détaillées de recours éventuels par type d'aide, contre succession, contre légataire ou donataire et retour à meilleure fortune 175

Annexe 11 : Fonds de solidarité pour le logement : plafonds en vigueur à compter du 1/04/2020 et plafonds CSS+20% à compter du 1/04/2020..... 176

Divers

Tableau de conversion 179

Glossaire 180

Vos contacts au Conseil départemental 182

Le chargé de médiation 183

Les CDAS et les antennes 183





Action sociale et médico sociale

S

Fiches
n^{os} S1 à S4

ACTION SOCIALE
ET MEDICO-SOCIALEACCUEIL SOCIAL ET MEDICO-
SOCIAL*Intervenants :**Les professionnels des centres départementaux d'action sociale (CDAS) .*

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil social est un accueil personnalisé garantissant aux personnes une écoute respectueuse leur permettant d'expliquer leur situation personnelle, familiale, sociale afin de les aider à trouver des solutions à leurs difficultés.

La mission d'accueil social comprend plusieurs niveaux d'intervention :

- Le premier accueil : proposé à toute personne se présentant physiquement ou par téléphone dans un lieu d'accueil social du Conseil départemental pour une demande. Il permet à la personne d'être accueillie, écoutée, informée et guidée dans la recherche de l'interlocuteur approprié.

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

- L'intervention sociale et médico-sociale : peut être proposée aux personnes dont les besoins vont au-delà de l'aide à l'accès aux droits. A partir de l'évaluation de leur situation, elle apporte un soutien aux personnes par une aide à la résolution de difficultés ciblées.

- L'urgence sociale : une intervention sociale peut être mise en œuvre en urgence pour les personnes dont les droits suivants ne seraient pas garantis :

- être hébergé
- être protégé pour les mineurs et les adultes vulnérables,
- accéder aux soins et bénéficier des mesures de prévention sanitaire de base,
- se nourrir,
- se vêtir,
- assurer son hygiène et son entretien ainsi

que pour les personnes se présentant en situation de détresse morale.

BÉNÉFICIAIRES

Tous les publics

PROCÉDURES

A partir de ce premier accueil, une orientation ou une mise en relation adaptée est proposée à la personne en fonction de la demande exprimée et de son caractère d'urgence.

Références :

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

Cadre de référence de l'action sociale et médico-sociale de proximité du département du Finistère

ACTION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

Intervenants :

Les professionnels des centres départementaux d'action sociale (CDAS).

NATURE DE LA PRESTATION

L'accompagnement social et médico-social prend appui sur différents modes d'intervention individuels ou collectifs. Il repose sur l'adhésion des personnes et met en œuvre des méthodes participatives.

L'accompagnement social et médico-social s'appuie sur le respect de chaque individu qui demande ou accepte une aide dans l'objectif d'améliorer sa situation, ses rapports avec l'environnement, voire de les transformer.

L'accompagnement explore et valorise les capacités d'autonomie des personnes et favorise la mobilisation des ressources qui leur sont nécessaires. Il se fonde sur une démarche de motivation de la personne dans la recherche des réponses à ses besoins et la construction de son projet de vie.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne ou groupe de personnes souhaitant s'engager dans une démarche d'accompagnement contractuel pour trouver des solutions à des difficultés identifiées.

PROCÉDURES

L'accompagnement s'élabore à partir des motivations des personnes et de leurs compétences. Il identifie leurs potentialités d'apprentissage et d'évolution, leurs capacités à choisir, faire et agir, ainsi que les leviers et ressources pouvant être explorés dans leur environnement.

En fonction de ces éléments, un projet d'accompagnement est défini avec la personne ou le groupe qui précise l'objectif qu'elle.s se donne.nt et décline.nt les moyens nécessaires à leur réalisation.

Ce projet d'accompagnement constitue le socle des

interventions individuelles ou collectives proposées par l'équipe pluri-professionnelle.

Ces modes d'interventions qui doivent s'articuler, peuvent s'alterner, se prolonger les uns par rapport aux autres sur la base du projet défini avec la personne ou le groupe.

Ces éléments sont formalisés dans un contrat d'engagements réciproques. Ce contrat définit les objectifs arrêtés avec la personne ou le groupe ainsi que les indicateurs d'évaluation des actions menées.

Références :

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

Article L116-1

Article L116-2

Article L123-2

Cadre de référence de l'action sociale et médico-sociale de proximité du département du Finistère

ACTION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

EVALUATION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

Intervenants :

*Les professionnels des centres départementaux
d'action sociale (CDAS)*

NATURE DE LA PRESTATION

Dans le cadre de l'action sociale et médico-sociale, l'acte professionnel d'évaluation est réalisé avec un objectif pré déterminé en préparation à une décision (demande d'aide, d'accompagnement, de prestation, recueil d'information préoccupante, enquête sociale,...).

On distingue 3 types d'évaluations :

- l'évaluation qui se situe dans le cadre des missions de protection des personnes : l'enfance en danger et en risque de danger, compétence propre du Conseil départemental, la protection des adultes vulnérables, compétence partagée.
- l'évaluation qui fait suite à une demande d'aide, de conseil, d'accompagnement ou de prestation d'une personne.
- l'évaluation dans le cadre d'une enquête sociale déclenchée par un élément de situation des personnes : enquête expulsion,...

L'évaluation sociale et médico-sociale doit fournir des éléments d'aide à la décision, permettre de répondre aux besoins des personnes, et préparer des actions nouvelles ou renouvelées.

BÉNÉFICIAIRES

Toutes personnes sollicitant une aide ou une prestation nécessitant une évaluation sociale ou dont la situation justifie une évaluation par mandatement des services médico-sociaux départementaux.

PROCÉDURES

L'évaluation peut être initiée à la demande de la personne elle-même afin de pouvoir bénéficier

d'une aide, ou émaner d'un mandatement des services sociaux du Conseil départemental au regard de leurs missions.

Que la personne soit ou pas à l'initiative de la demande d'évaluation, il lui sera toujours explicité clairement les critères qui la fondent :

- l'objectif de l'évaluation,
- la mission de l'évaluateur,
- la procédure de décision,
- les règles relatives à la communication des informations,
- la nature des décisions susceptibles d'être prises et les voies de recours.

En tant qu'expert l'évaluateur réalisera une analyse argumentée de la situation permettant la prise de décision. Il partagera cette analyse avec la personne concernée et l'informerá des suites données.

L'évaluation est un outil qui favorise un nouveau regard sur la situation des personnes et l'émergence de projets tant au niveau individuel que collectif. La participation de l'utilisateur en tant qu'acteur de la démarche d'évaluation sera recherchée.

Références :

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

*Cadre de référence de l'action sociale et médico-
sociale de proximité du département du Finistère*

ACTION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

PROCEDURE DE MEDIATION

Intervenants :

Représentants d'usagers mandatés « chargés de médiation »

NATURE DE LA PRESTATION

Dans un souci de garantir un service public de qualité, le Conseil départemental a adopté une charte des droits et des libertés des usagers de l'action sociale et médico-sociale. Cette charte prévoit une procédure de médiation permettant à un.e usager.e du service social départemental de solliciter l'appui d'un.e chargé.e de médiation lorsqu'il.elle est insatisfait.e des réponses qui lui sont apportées ou des actions le concernant. Cette disposition vise à favoriser l'expression des personnes accompagnées et leur participation aux décisions les concernant.

Le.la chargé.e de médiation est un.e représentant.e d'usagers. Bénévole, il.elle intervient avec neutralité, indépendance et impartialité. Il.elle a pour rôle de faciliter la circulation d'information et les relations entre le service social départemental et ses usagers.

BÉNÉFICIAIRES

Tous les publics de l'action sociale et médico-sociale départementale.

Le.la chargé.e de médiation peut intervenir sur des situations relevant de tous les domaines de l'action sociale ou médico-sociale départementale : enfance, insertion, handicap, vieillesse....

PROCÉDURES

La personne adresse sa demande à la Présidente du Conseil départemental par courrier postal ou électronique.

La demande est ensuite traitée par un.e conseiller.e technique en travail social qui mettra la personne en relation avec un chargé de médiation.

Des rencontres sont par la suite engagées entre la personne, le.la chargé.e de médiation et l'institution.

Cette procédure peut s'effectuer en parallèle de recours éventuels (gracieux ou contentieux).

Références :

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

Article L116-1

Article L116-2

Article L123-2

Charte des droits et des libertés adoptée par l'assemblée départementale le 1er février 2007



Enfance - famille - jeunesse

Fiches
n^{os} E-1 à E-36

ENFANCE - FAMILLE

**CONSULTATIONS DE
PUERICULTRICE DE
PREVENTION MEDICO-
SOCIALE***Intervenants :**Direction de l'enfance et de la famille***NATURE DE LA PRESTATION**

La direction de l'enfance et de la famille organise des consultations assurées par une infirmière puéricultrice, professionnelle de santé spécialisée dans le domaine de l'enfance au sein de l'équipe de PMI du territoire, au profit de toutes les familles du département.

A réception de l'avis de naissance, une information est adressée aux parents, leur proposant conseils en matière d'hygiène, de prévention, d'allaitement, ainsi qu'une écoute et un accompagnement des parents dans leur fonction parentale.

Au cours de cette consultation, la puéricultrice assure un examen infirmier et transmet les informations au médecin de PMI qui décide du niveau d'accompagnement proposé à la famille. Elle apporte un soutien, des conseils et des réponses aux questions que se posent les parents, dans les domaines suivants :

- suivi de développement de l'enfant : mensurations, motricité, langage, éveil et développement psychoaffectif...
- soins de puériculture et d'hygiène
- prévention des troubles sensoriels et/ou moteurs
- conseils sur l'environnement de l'enfant
- éducation à la santé
- conseils et soutien à l'allaitement, échanges et recommandations sur l'alimentation, le sommeil, les rythmes, les pleurs du nourrisson
- informations sur les modes d'accueil (crèche, halte-garderie, assistante maternelle...), les lieux d'accueil enfants-parents et la socialisation de l'enfant.
- accompagnement et soutien à la relation parent enfant

BÉNÉFICIAIRES

Familles avec enfants de moins de 6 ans.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations sont gratuites et ouvertes à tous avec ou sans rendez-vous. Elles ont lieu au Centre départemental d'action sociale (CDAS) ou à domicile.

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles à la DEF, pôle promotion de la santé et soutien à la parentalité et dans les CDAS.

**Références :
CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE**

Article L2111-1 et L2111-2
Article L2112-4
Article L2112-6 et L2112-7
Article L2132-2 et L2132-3
Article R2112-3
Article R2112-6
Article R2132-2

ENFANCE - FAMILLE

ACCOMPAGNEMENT MEDICO-PSYCHO-SOCIAL DE PREVENTION PAR LES SAGES-FEMMES DE PMI

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

Les sages-femmes de PMI accompagnent les femmes enceintes qui le souhaitent, en complément du suivi médical mensuel obligatoire assuré par les professionnels libéraux ou hospitaliers. Cet accompagnement médico psycho social est réalisé sous la forme d'entretiens. La sage-femme s'adapte aux attentes et aux besoins des femmes, des couples. Le rythme des rencontres est établi par la/le sage-femme de PMI en fonction de l'évaluation de la situation et du besoin de la patiente.

Le premier entretien réalisé est un entretien prénatal précoce dans la majorité des situations. Il permet de faire connaissance avec la patiente et de déterminer ses besoins/attentes en fonction des fragilités/vulnérabilités existantes. Des orientations peuvent alors être proposées.

Pour la suite de l'accompagnement, la/le sage-femme travaillera avec la patiente sur le soutien à la parentalité et le renforcement et la valorisation des compétences parentales.

La/le sage-femme de PMI peut proposer des cours de préparation à la naissance et à la parentalité en individuel quand cela ne peut pas, pour différentes raisons, être réalisé par un professionnel libéral ou hospitalier.

La/le sage-femme de PMI a compétence dans l'aide au sevrage tabagique. Elle/il peut prescrire des substituts nicotiniques et accompagner la patiente par la conduite d'entretiens motivationnels.

La/le sage-femme de PMI travaille en lien étroit avec les autres professionnels de PMI et différents partenaires : travailleurs sociaux du département, ASE, assistants sociaux hospitaliers, équipes médicales des maternités, professionnels libéraux, psychiatrie, pédopsychiatrie, associations caritatives, CCAS....

BÉNÉFICIAIRES

Femmes enceintes

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accompagnement proposé par les sages-femmes de PMI est gratuit pour l'utilisateur et ouvert à toutes les femmes enceintes avec une attention particulière pour les situations présentant des vulnérabilités qui peuvent être multiples. Les entretiens ont lieu sur RDV uniquement dans les Centres départementaux d'action sociale (CDAS) ou à domicile.

Les coordonnées des professionnels sont disponibles à la DEF, pôle promotion de la santé et soutien à la parentalité et dans les CDAS.

Références : CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Article L2111-1 et L2111-2
Article L2112-4
Article L2112-6 et L2112-7
Article L2132-2 et L2132-3
Article R2112-1
Article R2112-2
Article R2112-7
Article R2112-8
Article L4151-1 et L4151-4
Article R4127-312
Articles D4111-1 et s.
Articles R4127-301 à R4127-324
Articles L 4151-1 et s.

ENFANCE - FAMILLE

CONSULTATIONS MÉDICALES DE PRÉVENTION POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

La direction de l'enfance et de la famille organise, en lien avec la médecine libérale ou hospitalière, des consultations pour assurer la surveillance des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans, en ce qui concerne :

- la croissance staturo-pondérale
- le développement psychomoteur et affectif
- la pratique des vaccinations
- les conseils et informations d'éducation pour la santé
- le dépistage précoce des troubles du développement ou du handicap

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

BÉNÉFICIAIRES

Familles avec enfants de moins de 6 ans.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations sont ouvertes en priorité aux familles en situation de vulnérabilité.

PROCEDURE

Les consultations infantiles se déroulent dans un Centre départemental d'action-sociale (CDAS) ou un local dédié, en présence d'un médecin et d'une puéricultrice.

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles à la DEF pôle promotion de la santé et soutien à la parentalité et dans les CDAS.

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous.

Références : CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Articles L2111-1 et L2111-2
Articles L2112-2 et L2112-4
Article L2112-6 et L2112-7
Article L2132-2
Article R2112-3
Article R2112-6
Article R2132-2

ENFANCE - FAMILLE

**PREVENTION DU
HANDICAP DE
L'ENFANT***Intervenants :**Direction de l'enfance et de la famille
Centres d'action médico-sociale et précoce (CAMSP)***NATURE DE LA PRESTATION**

Prévention, repérage, dépistage précoce et participation à la prise en charge des handicaps de l'enfant.

Accompagnement à l'intégration sociale de l'enfant handicapé notamment à l'école maternelle et dans les modes d'accueil de la petite enfance.

BÉNÉFICIAIRES

Familles avec enfants de 0 à 6 ans souffrant ou non d'un handicap

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le service de PMI rattaché au pôle promotion de la santé et soutien à la parentalité de la DEF assure des actions de dépistage des handicaps des enfants de moins de 6 ans ainsi que des conseils aux familles pour la prise en charge de ces handicaps.

PROCEDURE

Pour remplir pleinement cette mission, le service veille à la prévention, au dépistage et à la prise en charge du handicap des jeunes enfants dans le cadre des consultations, des bilans de santé des 3-

4 ans ou à partir des certificats de santé du 8^{ème} jour, 9^{ème} et 24^{ème} mois et lors des visites à domicile.

De nombreuses actions de dépistage sont mises en œuvre parfois dès la naissance ; ainsi la PMI participe au dépistage et à la prise en charge des nouveau-nés vulnérables du fait d'une pathologie périnatale.

La DEF mobilise ses personnels afin de favoriser l'intégration des enfants handicapés dans les structures d'accueil de la petite enfance et chez les assistant.e.s maternel.les.

Lorsqu'un handicap est suspecté ou décelé chez le jeune enfant, il peut être orienté vers les Centres d'Action Médico Sociale Précoce (CAMSP) qui ont pour objectif le dépistage, la prise en charge ambulatoire et la rééducation des enfants de moins de 6 ans qui présentent des déficits sensoriels, moteurs ou mentaux en vue d'une adaptation sociale et éducative dans leur milieu naturel et avec la participation de celui-ci.

Références :**CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

*Article L 114 à L114-3
Article L343-1*

CODE DE LA SANTE PUBLIQUE

*Article L2111-1
Article L2111-3
Article L2112-8
Article L2132-4*

ENFANCE - FAMILLE

BILAN DE SANTE INFIRMIER EN ECOLE MATERNELLE

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

Organisation d'un examen gratuit à caractère préventif effectué dans le cadre de l'école afin d'assurer la surveillance du développement de l'enfant, dépister précocement les anomalies et déficiences (en particulier sensorielles, de langage, de comportement) ainsi que les difficultés d'adaptation à l'école.

BÉNÉFICIAIRES

Enfants âgés de 4 ans scolarisés en école maternelle

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Un bilan infirmier est établi en école maternelle, pour les enfants de 4 ans. Les parents sont informés de cet examen et sont invités et incités à y être présents.

PROCEDURE

Selon des modalités définies dans un protocole départemental, le bilan est pratiqué par l'infirmière enfance en présence des parents si possible. Elle effectue un dépistage des troubles de la vue et de l'audition et un repérage des troubles du langage avec, si besoin, orientation vers le médecin généraliste, spécialiste ou le médecin de

PMI pour l'examen médical de l'enfant.

L'infirmière propose également aux parents un temps d'échange pour leur apporter informations, conseils d'éducation à la santé et soutien à la parentalité.

Ce bilan infirmier se fait dans le respect du secret médical et selon les recommandations de la Haute autorité de santé.

Les dossiers médicaux font l'objet d'une transmission au service Promotion de la santé en faveur des élèves de l'éducation nationale aux 6 ans de l'enfant.

Références :

CODE DE LA SANTE PUBLIQUE

Article L 2112-2

Articles L 2112-5 à 2112-6

Article R 2112-3

ENFANCE - FAMILLE

**PLANIFICATION ET
EDUCATION FAMILIALE**

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

Le Département organise et finance des consultations médicales gratuites avec proposition d'informations, de prescription, de mise en place de contraception (pilule, implant, dispositif intra-utérin, préservatif...) et réalisation des bilans sanguins de suivi de la contraception, suivi gynécologique (prévention dépistage, frottis cervico-vaginaux, examen des seins), dépistage des infections sexuellement transmissibles, tests de grossesse.

Il propose également des entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse, des entretiens relatifs à la régulation des naissances et des entretiens de conseil conjugal gratuits.

Il propose enfin des informations collectives de prévention sur le thème de la « vie affective et sexuelle ».

BÉNÉFICIAIRES

Tous les publics avec une attention particulière aux mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les centres sont ouverts à tous, avec une attention particulière pour les mineurs, les jeunes majeurs de moins de 21 ans ayant-droits de leurs parents, souhaitant garder le secret, ainsi que les non-assurés sociaux.

Les coordonnées et horaires de consultations sont disponibles sur le site internet du Conseil départemental, à la DEF, dans les Centres départementaux d'action sociale.

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

anonymes et gratuites pour les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans ayant-droits de leurs parents, souhaitant garder le secret, ainsi que les non-assurés sociaux

Références :**CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE**

Art. L 2212-2

Art. L 2311-1 à 2311-6

Art. L 5134-1

Art. R 2212-1 et 2212-7

Art. R 3211-7 à 2311-12

Délibération du Conseil général votée le 27 janvier 2012

AGREMENT DES ASSISTANT.E.S MATERNEL.LE.S

Intervenants :
Direction de l'Enfance et de la Famille

NATURE DE LA PRESTATION

L'assistant.e maternel.le est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile. L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant.e maternel.le est délivré par la Présidente du Conseil départemental de résidence. Il est nominatif.

L'agrément précise :

- La capacité d'accueil maximale, l'âge des enfants et en tant que de besoin les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis.
- La présence d'un enfant de moins de 3 ans de l'assistant.e maternel.le rend indisponible une place d'accueil.
- Le nombre d'enfants accueillis simultanément ne peut être supérieur à 4 et le nombre de mineurs présents simultanément au domicile (dont les enfants de la famille de l'assistant.e maternel.le) ne peut être supérieur à 6.
- Le lieu d'exercice de la profession.

BÉNÉFICIAIRES

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

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La personne souhaitant exercer le métier d'assistant maternel doit :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir les mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- Maîtriser le français à l'oral.
- Fournir un certificat médical afin de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès, de sécurité et l'environnement permettent d'assurer le bien être physique et la sécurité des mineurs, compte-tenu du nombre et de l'âge des enfants présents au domicile et de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

PROCEDURE

La demande d'agrément est adressée à la Présidente du Conseil départemental.

Une réunion d'information est proposée. Les modalités de préparation du dossier d'agrément et les conditions de son obtention sont expliquées au candidat. La demande (imprimé Cerfa) peut être transmise sous forme papier ou par le biais d'un télé-service.

Pièces du dossier :

- Un certificat médical et des vaccinations obligatoires à jour.
- Un justificatif de domicile.
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport ou du titre de séjour en cours de validité du candidat et des personnes majeures domiciliées avec lui.

Le service accueil du jeune enfant de la Direction de l'Enfance et de la Famille fait la demande d'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire concernant le candidat et les personnes majeures vivant au domicile.

Dans un délai de 3 mois à compter de la date de notification du dossier complet, l'instruction est réalisée en deux temps : entretien et visite à domicile pour évaluer les capacités éducatives du candidat et les conditions d'accueil du logement.

Une commission hebdomadaire statue sur les demandes.

L'agrément est alors accordé pour une durée de 5 ans, mais l'activité ne peut démarrer qu'après avoir effectué le premier module de formation obligatoire (80 heures). Certains candidats peuvent prétendre à une dispense partielle au vu des diplômes petite enfance obtenus ou de leur expérience professionnelle. Un socle minimal de 20h est toutefois requis et obligatoire.

Dans les 3 ans suivant le premier accueil, 40 heures de formation obligatoire supplémentaires sont à effectuer avec l'obligation pour le candidat de se présenter aux unités 1 et 3 du CAP « Accompagnant éducatif petite enfance ».

Cette formation, organisée et financée par le Conseil départemental, est déléguée à un organisme de formation .

PARTICULARITE DE L'AGREMENT EN MAM

Le candidat peut faire une demande d'agrément pour exercer à domicile et en maison d'assistants maternels (MAM). La capacité d'accueil diffère alors en fonction du lieu d'exercice.

AGREMENT MIXTE

L'assistant.e maternel.le peut exercer également en tant qu'assistant.e familial.e. Il lui est attribué un agrément mixte. La capacité d'accueil totale est alors limitée à 3 places.

CONTROLE, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT

Afin de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis, les assistants maternels sont soumis tout au long de leur activité à des visites de suivi.

Ce suivi est assuré par une puéricultrice de secteur (CDAS). Celle-ci effectue des visites de contrôle au domicile de l'assistant.e maternel.le afin de vérifier les conditions d'accueil et le respect des critères de l'agrément délivré. Des actions individuelles ou collectives sont également proposées afin de les accompagner dans l'exercice de leur profession.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification :

- par un recours administratif préalable formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

- par un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L421-3 et L421-4

Article L421-6

Article L133-6

Article D 421-12 et suivants

CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Article L2112-2

ENFANCE - FAMILLE

AGREMENT ET RECRUTEMENT DES ASSISTANT.E.S FAMILIAUX/FAMILIAL.E.S

Intervenants :
Direction de l'Enfance et de la Famille

NATURE DE LA PRESTATION

L'assistant familial est la personne dont la mission consiste, moyennant rémunération, à accueillir habituellement et de façon permanente à domicile, des mineurs ou des jeunes majeurs âgés de moins de 21 ans, séparés de leurs parents et à prendre soin d'eux au quotidien.

En cas de circonstances imposant une séparation entre un enfant et ses parents, celui-ci est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dépendant du Conseil départemental. L'activité de l'assistant familial s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service familial thérapeutique.

L'agrément est nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial. La demande est instruite par le service accueil du jeune enfant de la Direction de l'Enfance et de la Famille, qu'il s'agisse d'une première demande, d'une demande de modification, déménagement ou d'une demande de renouvellement.

Il précise :

- le nombre de mineurs et jeunes majeurs que l'assistant familial est autorisé à accueillir (limité à 3)
- Le lieu d'exercice de la profession.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne domiciliée dans le Finistère et désireuse d'accueillir à son domicile, de façon permanente, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans, moyennant rémunération de la part d'établissements sociaux et médico-

sociaux ou du Conseil départemental, service gestion ressource des assistants familiaux.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les personnes souhaitant exercer le métier d'assistant.e familial.e doivent :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir les mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- Maitriser le français à l'oral.
- Avoir un état de santé compatible avec l'accueil permanent de mineurs.
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès, de sécurité et l'environnement permettent d'assurer le bien-être physique et la sécurité des mineurs, compte-tenu du nombre et de l'âge des enfants présents au domicile et de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

PROCEDURE

La procédure se décline en deux parties :

-La demande d'agrément est adressée par l'intéressé à la Présidente du Conseil départemental.

Une réunion d'information détaillant les modalités de préparation du dossier d'agrément et les conditions de son obtention est proposée. Le formulaire de demande d'agrément (imprimé CERFA) est remis en fin de réunion.

Pièces du dossier :

- Un certificat médical et un justificatif des vaccinations obligatoires à jour pour toutes les personnes du foyer.
- Un justificatif de domicile.
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport ou du titre de séjour en cours de validité du candidat et des personnes majeures domiciliées avec lui.

Le service accueil du jeune enfant de la Direction de l'Enfance et de la Famille fait la demande d'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire concernant le candidat et les majeurs vivant à son domicile.

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

Une commission hebdomadaire statue alors sur les demandes.

-Le recrutement

Une fois l'agrément accordé (pour une durée de 5 ans), le candidat doit postuler auprès d'un employeur (le Conseil départemental ou un employeur associatif) afin d'être recruté.

Pièces du dossier pour le recrutement au sein du Conseil départemental :

- l'attestation d'agrément délivrée par le Président du Conseil départemental du département d'origine
- Une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- la constitution familiale
- un extrait du casier judiciaire n°2 portant uniquement sur le candidat.

Dès réception du dossier de candidature complet, le candidat rencontre un référent professionnel qui vérifie l'aptitude à apporter aux enfants confiés toutes les conditions matérielles et morales nécessaires à leur épanouissement.

Un rapport est rédigé à l'issue de ces entretiens et la décision finale est prise par la responsable du service gestion ressource des assistants familiaux (SGRAF).

Le premier accueil ne peut intervenir qu'après avoir effectué un stage préparatoire de 60 heures pris en charge par l'employeur.

Une formation de 240 heures est à effectuer dans les 3 ans après le 1^{er} accueil. Elle est organisée et financée par l'employeur.

A l'issue de la formation, les candidats peuvent se présenter aux épreuves du diplôme d'état d'assistant familial. L'assistant familial titulaire du diplôme bénéficie du renouvellement de son agrément sans limitation de durée.

CUMUL D'ACTIVITÉS

Recruté au sein du Conseil départemental du Finistère, l'assistant familial ne peut exercer également la profession d'assistant maternel, du fait du caractère permanent de l'accueil des enfants confiés.

La capacité d'accueil totale est limitée à 3 places maximum.

Dans le cas d'une demande d'un cumul d'activités, celui-ci doit être exercé sans jamais porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. La décision d'un cumul d'activités appartient à la responsable du SGRAF.

CONTROLE, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT

Afin de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis, l'assistant familial est soumis tout au long de son activité à un suivi des pratiques par son employeur et à des visites de contrôle relatives aux conditions d'accueil par le service accueil du jeune enfant.

VOIES DE RECOURS CONCERNANT L'AGREMENT

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification :

- par un recours administratif formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.
- par un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Article L421-3

Article L421-5 et L421-6

Article L421-15 et suivants

Article L133-6

Article R 421-3 et suivants

CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Article L2112-2

Textes de référence :

Décret n°2005-1772 du 30/12/2005 (DEAF)

Loi n° 83-634 du 13/07/83 (Article 25 septies sur le cumul d'activités)

Décret n°91-298 du 20/03/1991 (Article 8 sur le cumul d'activités)

Décret n°2017-105 du 27/01/2017 (sur le cumul d'activités)

ENFANCE - FAMILLE

AUTORISATION SURVEILLANCE ET CONTROLE DES STRUCTURES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Intervenants :

Direction de l'Enfance et de la Famille

NATURE DE LA PRESTATION

La Présidente du Conseil Départemental, après avis du service accueil du jeune enfant de la Direction de l'Enfance et de la Famille délivre une autorisation, ou, s'il s'agit d'établissements publics, un avis concernant la création, l'extension ou la transformation des établissements et des services accueillant des enfants de moins de 6 ans.

L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'État dans le département, après avis du service accueil du jeune enfant de la Direction de l'Enfance et de la Famille

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne physique ou morale qui demande la création, la transformation ou l'extension d'un établissement d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour les établissements et services d'accueil des jeunes enfants, le dossier doit comporter :

- Une étude territoriale des besoins
- L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil
- Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé
- Les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens

mis en œuvre en fonction du public accueilli et du contexte local

- Le nom et la qualification du Directeur ou du responsable technique pour les établissements à gestion parentale

- Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement ou les projets de ces documents, s'ils ne sont pas encore adoptés

- Le plan des locaux, la superficie et la destination des pièces

Pour les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH), le dossier doit comporter :

- Le récépissé de déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

- La demande d'avis au médecin départemental de PMI

- Le projet pédagogique spécifique pour les enfants de moins de 6 ans

- Les plans des locaux destinés aux enfants de moins de 6 ans

- Les diplômes des personnels encadrants.

PROCEDURE

La Présidente du Conseil départemental dispose de 3 mois, à compter de la réception du dossier complet, pour délivrer ou non l'autorisation ou l'avis au projet de création, de transformation ou d'extension de l'établissement.

A défaut, l'autorisation ou l'avis est réputé favorable.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification :

- par un recours administratif formulé auprès de

Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

- par un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Article L2324-1 à 3
Article R2324-14

ENFANCE - FAMILLE

PROJET POUR L'ENFANT (PPE)

Intervenants :

Directions territoriales d'action sociale
Partenaires associatifs
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

Institué par la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance et modifié par la loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, le projet pour l'enfant (PPE) est une démarche d'accompagnement de l'enfant et de ses parents, fondée sur des principes de primauté de l'intérêt de l'enfant, d'association des familles, de partenariat et d'ouverture vers l'environnement.

Le Projet pour l'Enfant est un projet spécifique à chaque enfant, élaboré avec l'enfant et ses parents, dès lors qu'il est nécessaire de mettre en place différentes actions pour répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant et accompagner ses parents.

Il décline les objectifs et actions à mettre en œuvre, et leur planification.

BÉNÉFICIAIRES

Tous les enfants de 0 à 18 ans, confiés ou non, dès lors qu'un besoin d'accompagnement social, éducatif, psychologique...est repéré et nécessite la mise en œuvre d'actions, dont des mesures d'aide sociale à l'enfance. Ce document accompagne l'enfant tout au long de son parcours en protection de l'enfance.

OBJECTIFS ET MODALITES D'ELABORATION

Le projet pour l'enfant est élaboré selon une méthodologie favorisant une démarche partagée avec les parents dont les avis et les souhaits doivent être sollicités, écoutés et pris en considération.

Le projet pour l'enfant prend en compte la situation globale de l'enfant :

- son développement, sa santé physique et psychique
- ses relations avec ses parents, sa famille, les tiers intervenant dans sa vie
- sa scolarité et sa vie sociale.

La recherche de solutions dans l'environnement de la famille est un des principes d'action importants du PPE : identification avec la famille et l'enfant des personnes du réseau familial, amical (fratrie, tiers, environnement social, solidarités privées...) avec qui l'enfant entretient des liens importants et/ou qui peuvent constituer une ressource pour le projet.

La logique du PPE repose sur une anticipation et une planification des objectifs et des actions. Elle permet d'avoir une vision globale de l'ensemble des axes de travail et des interventions à prévoir.

La formalisation du document PPE est la résultante d'une démarche concertée, fondée sur une relation de dialogue entre les familles et les professionnels et qui permet de poursuivre l'accompagnement impulsé.

PROCEDURE

La Présidente du Conseil départemental est la garante de la mise en place du Projet pour l'enfant.

L'élaboration d'un PPE fait suite à une demande d'aide des parents, à une évaluation d'une information préoccupante, à une décision judiciaire de placement...

Un professionnel socio-éducatif ou médico-social du Département ou d'une association habilitée est nommé référent du PPE : il sera en charge de l'élaboration du PPE, du suivi des

actions et objectifs, des bilans et éventuels renouvellement.

Il est l'interlocuteur privilégié de la famille.

Le PPE est un document partagé avec la famille et les différents acteurs intervenant auprès de l'enfant et ses parents.

Il est signé par les parents et le cadre en responsabilité décisionnelle (responsable d'équipe ou cadre de l'aide sociale à l'enfance).

Il est porté à connaissance du mineur et conservé au dossier de l'enfant.

Dans le cadre d'un placement judiciaire, les modalités de droits de visite et d'hébergement sont déclinées dans le PPE et transmises au juge.

Le PPE est établi dans un délai de trois mois, à compter du début de l'intervention. Pour les mineurs confiés, il est actualisé sur la base des rapports de situation établis au moins tous les ans et tous les six mois pour les enfants de moins de deux ans.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L 223-1, L223-1-1 et L226-4

Articles D. 223-12 à 223-17

ENFANCE - FAMILLE

SUIVI SANTE DES MINEURS CONFIES

Intervenants :

Directions territoriales de l'action sociale

Direction de l'enfance et de la famille

Assistants-es familiaux-ales

Centre départemental de l'enfance et de la famille

Services d'accueil et d'accompagnement associatifs habilités

NATURE DE LA PRESTATION

La loi du 14 mars 2016 renforce l'attention à porter à la santé des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et précise que le suivi médical pour chaque mineur confié à l'ASE doit comprendre :

- la mise en œuvre d'une évaluation médicale et psychologique du mineur afin de détecter les besoins de soins,
- la mise en œuvre d'un examen périodique de la situation de l'enfant : une fois par an ou tous les six mois pour les enfants âgés de moins de deux ans,
- la garantie, pour chaque mineur confié, d'un accès aux soins, aux services de santé et si besoin, la prise en charge de problèmes médicaux ponctuels, chroniques ou liés à un handicap.
- l'accès à l'information sur son dossier médical de tout mineur à sa sortie du dispositif de l'Aide Sociale à l'Enfance
- la désignation au sein du Département d'un médecin référent de la protection de l'enfance.

Il incombe au Conseil départemental de mettre en place l'accès aux soins des mineurs confiés et d'assurer le suivi-santé de ces mineurs, dans le respect de la place de l'autorité parentale, de l'information des enfants lorsqu'ils sont en âge de comprendre et des règles propres au système de santé Français.

BÉNÉFICIAIRES

Mineur.e.s, âgé.e.s de 0 à 18 ans, confié.e.s, au service de l'aide sociale à l'enfance :

- sur décision administrative (accueil provisoire) ou,
- sur décision judiciaire (jugement en assistance éducative, hors mesures financières ou accueil de jour)

PROCEDURE

Le suivi santé des mineurs confiés est singulier et propre à chaque situation. Il doit permettre un accompagnement individualisé sur le versant santé, formalisé dans le Projet Pour l'Enfant, tout au long de la prise en charge de l'enfant par l'ASE.

A l'entrée dans le dispositif :

- Un.e infirmier.ière Enfance est nommé.e. Son rôle est d'assurer la coordination du suivi de la santé du mineur confié tout au long de son parcours au sein du dispositif.
- un bilan médical d'admission est réalisé. Ce bilan prend en compte les besoins en santé du mineur, au sens large du terme. La consultation médicale est assurée par les médecins de PMI ou les médecins santé mineurs confiés en fonction de l'âge du mineur.
- une évaluation psychologique d'admission est réalisée par les psychologues des services en charge du suivi mineurs confiés.

Durant l'accueil du mineur à l'ASE, un bilan médical de suivi est réalisé à échéance de 6 mois pour les enfants de moins de 2 ans et de 1 an pour les enfants de plus de 2 ans.

A la sortie de l'enfant du dispositif (fin de placement, majorité de l'enfant, déménagement...), les éléments du dossier médical ASE sont restitués au mineur et/ou à sa famille.

A chaque étape de la mise en œuvre du parcours santé des mineurs confiés, les droits et les règles relatives à l'exercice de l'autorité parentale doivent être respectés (information, consentement...) sauf en cas de délégation totale de l'autorité parentale.

**Références : CODE DE LA SANTE PUBLIQUE
CODE CIVIL,
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

Article L223-1-1 du CASF

Article L223-1-2 du CASF

Article L223-5 du CASF
Article 371-1 du CC
Article 372-2 du CC
Article 375 du CC
Article 1111-2 du CSP

ENFANCE - FAMILLE

AIDE EDUCATIVE A DOMICILE (AED)

Intervenants :
Directions territoriales d'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

Cette mesure de protection administrative a pour but d'accompagner les mineur.e.s et leurs parents dans leurs relations familiales pour la prise en charge éducative des mineurs concernés. Elle est réalisée à domicile et au cœur de l'environnement familial et social.

L'AED s'inscrit dans un objectif de prévention et l'action menée favorise la participation active de la famille dans une logique d'action contractualisée.

BÉNÉFICIAIRES

Mineur.e.s et leurs parents, rencontrant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'AED s'inscrit dans les objectifs et actions déterminés avec les parents dans le cadre du Projet pour l'enfant (PPE).

Aucune condition de ressources n'est exigée, ni de participation financière de la famille.

PROCEDURES

L'aide Educative à Domicile est mise en œuvre dans le cadre du PPE, à la demande ou avec l'accord des parents, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale de la ou du mineur.e.

La demande est examinée en commission de régulation et est décidée, par délégation de la Présidente du Conseil départemental, par la.le responsable d'équipe ou la.le cadre compétent.e en fonction du lieu de résidence de la famille au sein de la direction territoriale d'action sociale.

La mesure est exercée par un.e éducateur.trice de l'équipe dans le cadre d'un mandat qui détermine

les objectifs, les modalités et la durée de la mesure d'aide, en lien avec les objectifs du PPE.

Le mandat ne peut excéder un an et est renouvelable selon les mêmes modalités que la demande initiale et après présentation d'un bilan de l'action, en coordination avec le référent du PPE.

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

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L221-1, L222-2, L222-3
Articles : R 221-2 R221-3 et R223-2

ENFANCE - FAMILLE

ACCOMPAGNEMENT EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (AESF)

Intervenants :
Directions territoriales d'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

L'accompagnement en économie sociale et familiale est une mesure de protection administrative qui a pour but d'aider les parents par la délivrance d'information et de conseils budgétaires afin d'assurer les besoins fondamentaux des enfants.

L'action éducative comporte 2 axes :

- le budget familial
- les besoins des enfants et les responsabilités parentales.

BÉNÉFICIAIRES

Tout parent dont les difficultés budgétaires sont telles qu'elles ont des répercussions sur la satisfaction des besoins fondamentaux des enfants, sur leur développement et leur cadre de vie :

- difficultés persistantes dans le domaine du logement,
- conditions de scolarité instables et peu ou pas d'accès à des activités socioculturelles,
- situation de danger ou de risque de danger de santé lié, par exemple, à une alimentation carencée ou à l'insalubrité du logement,
- isolement progressif de la famille qui se coupe des réseaux relationnels et institutionnels,
- ...

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'AESF s'inscrit dans les objectifs et actions déterminés avec les parents dans le cadre du Projet pour l'enfant (PPE).

Aucune condition de ressources n'est exigée, ni de participation financière de la famille.

PROCÉDURES

L'accompagnement en économie sociale et familiale est mis en œuvre dans le cadre du PPE, à la demande ou avec l'accord des parents, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale du. des mineur.s.

La demande est examinée en commission de régulation et est décidée, par délégation de la Présidente du Conseil départemental, par la.le responsable d'équipe ou la.le cadre compétent.e en fonction du lieu de résidence de la famille au sein de la direction territoriale d'action sociale.

La mesure est exercée par un.e conseiller.ère en économie sociale et familiale de l'équipe dans le cadre d'un mandat qui détermine les objectifs et la durée de la mesure d'aide, en lien avec les objectifs du PPE.

Le mandat ne peut excéder un an et est renouvelable selon les mêmes modalités que la demande initiale, et après présentation d'un bilan de l'action, en coordination avec le référent PPE.

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

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Code de l'action sociale et des familles

Articles L222-1 à L222-3

Articles R221-1 à 221-3

ENFANCE - FAMILLE

**INTERVENTION D'UN.E
TECHNICIEN.NE DE
L'INTERVENTION SOCIALE
ET FAMILIALE (TISF)**

Intervenants :
TISF diplômé.e.s, salarié.e.s d'une association
conventionnée par le Département
Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

L'aide à domicile au titre de l'aide sociale à l'enfance est un dispositif de la protection de l'enfance visant à apporter un soutien éducatif, technique et moral pour l'accomplissement des actes de la vie quotidienne.

L'objectif de cette intervention est d'aider les parents à répondre aux besoins de leurs enfants, de prévenir les situations de danger pour l'enfant en soutenant les parents dans leur fonction éducative, et le cas échéant, d'éviter le placement de l'enfant.

L'intervention, dans le « faire avec » les bénéficiaires, vise à accompagner vers une autonomie dans un objectif de prévention.

BÉNÉFICIAIRES

Familles rencontrant des difficultés dans la prise en charge de leurs enfant.s ou adolescent.e.s lorsque la santé de ces derniers, leur sécurité, leur entretien ou leur éducation nécessitent un soutien.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'intervention d'un.e TISF, aide à la vie quotidienne, au titre de l'aide sociale à l'enfance, s'adresse aux familles dont la situation présente des facteurs de risque pour l'enfant et pour lesquelles les parents ont besoin d'un soutien au niveau éducatif et dans la gestion de la vie quotidienne familiale.

Cette intervention s'inscrit dans les objectifs et actions déterminés avec les parents dans le cadre du Projet pour l'enfant (PPE).

Aucune condition de ressources n'est exigée, ni de participation financière de la famille.

PROCEDURES

L'intervention d'un.e TISF est mise en œuvre dans le cadre du PPE, à la demande ou avec l'accord des parents, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale du mineur.

La demande est examinée en commission décisionnelle et est décidée, par délégation de la Présidente du Conseil départemental, par le.la responsable d'équipe ou le.la cadre compétent.e, en fonction du lieu de résidence de la famille au sein de la direction territoriale d'action sociale.

La mesure est exercée par un.e TISF dans le cadre d'un mandat qui détermine les objectifs, les modalités et la durée de la mesure d'aide, en lien avec les objectifs du PPE.

Le mandat ne peut excéder 6 mois et est renouvelable selon les mêmes modalités que la demande initiale et après présentation d'un bilan de l'action, en coordination avec la ou le référent PPE.

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

MODALITES D'INTERVENTION

La mesure est exercée par les TISF diplômé.e.s, salarié.e.s par une association conventionnée par le Département pour ces interventions.
Elle s'exerce au domicile des familles.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L221-1, L222-2, L222-3
Articles R222-1, R222-2, R222-3

ENFANCE - FAMILLE

L'ALLOCATION D'AIDE A L'ENFANT

Intervenants :
Les directions territoriales d'action sociale
La direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

L'allocation d'aide à l'enfant est une prestation d'aide sociale à l'enfance accordée sous forme de secours par décision de la Présidente du Conseil départemental du Finistère dans la limite des crédits inscrits à ce titre au budget du département.

Cette aide financière est affectée aux besoins propres de l'enfant. Elle vient soutenir la fonction éducative **dans le cadre du projet pour l'enfant.**

Ces aides financières sont attribuées de manière ponctuelle. Elles ne sont pas imposables, sont incessibles et insaisissables et versées aux bénéficiaires ou aux tiers prestataires.

BÉNÉFICIAIRES

Enfant(s) mineur(s) accompagné(s) dans le cadre de la protection de l'enfance et pour lequel un projet pour l'enfant a été élaboré.

CONDITIONS D'ATTIBUTIONS

- L'allocation d'aide à l'enfant peut contribuer au financement de tout projet qui s'inscrit dans le cadre du PPE élaboré avec l'enfant (en fonction de son âge), sa famille, et le professionnel référent.
- L'attribution d'une allocation d'aide à l'enfant n'est pas de droit pour le demandeur. Toute demande fait l'objet d'une instruction sur

justificatifs et donne lieu à une évaluation sociale et une décision administrative motivée.

- La contribution de la famille au financement de la prestation nécessaire à l'enfant doit être évaluée et dans la mesure du possible préconisée, préalablement à la décision d'attribution de l'allocation d'aide à l'enfant.
- La totalité des allocations d'aide à l'enfant pour un même ménage ne peut excéder 2000 € par année civile et ceci dans la limite des crédits disponibles.
- L'allocation d'aide à l'enfant est attribuée sans conditions de ressources.

PROCEDURE

Le demandeur doit s'adresser au référent PPE pour solliciter une aide financière qui s'inscrit dans le cadre du projet pour l'enfant pour une ou des dépense(s) précisément identifiées. L'instructeur complète l'imprimé unique, qui doit faire état des modalités de financement du projet et qui est impérativement signé par le demandeur. Les justificatifs nécessaires à la prise de décision doivent être joints au dossier. La demande est examinée en commission de régulation et fait l'objet d'une décision motivée notifiée à l'utilisateur. Cette décision précise le montant et la nature de l'aide et sa durée et/ou périodicité. Elle comporte également les délais et voies de recours et est signée par délégation de la Présidente du Conseil départemental.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L 222-1, L 222-2, L 222-3, L 223-1
Articles R 223-1 et suivants

ENFANCE - FAMILLE

LE FONDS PUBLIC EN SITUATION SPECIFIQUE

Intervenants :

La direction de l'enfance et de la famille
Les directions territoriales d'action sociale
Les partenaires instructeurs (CCAS, associations...)

NATURE DE LA PRESTATION

Ces aides, attribuées sous forme de secours, dans la limite des crédits disponibles, ont un caractère subsidiaire et ne se substituent pas aux prestations sociales auxquelles le demandeur peut ouvrir droit.

Elles se déclinent en :

- aides à la subsistance
- aides ponctuelles.
- aides à l'enfant

BENEFICIAIRES

Ces aides concernent des publics dont la situation correspond aux caractéristiques cumulatives suivantes :

- femmes enceintes, parents isolés et couples avec enfant.s à charge (enfant mineur ou majeur < 21 ans en cursus scolaire ou formation) ;
- sans statut juridique en France ou dont le statut ne leur permet pas de bénéficier des droits aux minima sociaux, ni d'accéder à un emploi, une formation rémunérée et au fonds unique d'aide ;
- non pris en charge par des structures leur permettant d'assurer leur subsistance ;
- se trouvant sans hébergement ou en hébergement précaire, en logement autonome en qualité d'occupants à titre gratuit ou de locataires ;
- pour les aides à la subsistance et les aides ponctuelles : familles primo-arrivantes pouvant justifier de l'engagement de démarches en cours pour régulariser leur situation, obtenir un statut juridique et bénéficier des prestations sociales de droit commun et jusqu'à décision du TA ou de la CNDA ;
- pour les aides à l'enfant : familles qui n'ont pas encore engagé les démarches de régularisation de leur situation ou qui ont

été déboutées, dès lors qu'elles sont résidentes ou hébergées, même temporairement, sur le département du Finistère peuvent en bénéficier.

Publics non éligibles :

- personnes relevant de la Convention de Dublin
- personnes demandeuses d'asile ayant refusé l'offre matérielle d'accueil proposée par l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII).
- personnes ayant eu un rejet de leur recours contentieux devant le tribunal administratif ou la Cour nationale de demande d'asile.
- personnes disposant d'une autorisation de séjour à durée limitée (visa touristique, autorisation de séjour pour études, visiteurs)

DISPOSITIFS

Les aides à la subsistance

Objectif : permettre aux personnes de pourvoir à leurs besoins de première nécessité (nourriture, habillement, hygiène), hors hébergement

Condition d'attribution : le demandeur justifie avoir engagé des démarches de régularisation en fournissant un récépissé de demande de titre de séjour ou une attestation de demande d'asile. L'évaluation sociale examine la situation au regard des droits sociaux, des ressources propres disponibles et de l'impossibilité du demandeur à accéder à un emploi.

Montant de l'aide : 190 € mensuels par adulte + 50 € mensuels par mineur à charge, dans la limite de 570 € par mois et par famille.

Le cumul aide + autres ressources ne peut être supérieur aux plafonds de ressources ainsi définis :

- femme enceinte < 6 mois : 230 €/mois

- 2 personnes (ou femme enceinte > 6 mois) : 450 €/mois

- 3 ou 4 personnes : 580 €/mois

- 5 ou 6 personnes : 770 €/mois

- 7 personnes et + : 960 €/mois.

Les ressources prises en compte sont celles du mois d'instruction de la demande.

Durée de l'aide : 2 mois, renouvelable dans la limite de 30 mois, en fonction de l'évolution de la situation. Pour les personnes devant bénéficier de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA), dans l'attente du premier versement, l'aide peut être exceptionnellement accordée pour 1 mois.

Les aides ponctuelles

Objectif : permettre de faire face aux dépenses occasionnelles liées aux démarches administratives obligatoires relatives aux demandes de régularisation du statut juridique des personnes (transports, hébergement ponctuel,...).

Montant : 100 €/an maximum par personne, 300 €/an maximum pour les familles de plus de trois personnes.

Les aides à l'enfant

Objectif : permettre aux parents de répondre aux besoins fondamentaux des enfants lorsqu'aucune autre aide n'est mobilisable (produits d'hygiène et de soins, alimentation, frais de santé non pris en charge par la CPAM et médicalement justifiés...)

Montant : maximum 1000 €/an/enfant.

PROCEDURES

La demande d'aide est établie par un professionnel intervenant dans le champ de l'accès aux droits et/ou du travail social.

Le professionnel, après évaluation de la situation, sollicitation des autres aides mobilisables (associations caritatives, CCAS...) et de la capacité contributive de la famille, complète l'imprimé unique avec le demandeur. Les justificatifs nécessaires à la prise de décision, selon le type d'aide sollicitée, doivent être joints au dossier ainsi qu'une copie de la pièce d'identité du demandeur et un justificatif de domicile en cas de paiement de l'aide par carte.

La demande est examinée par la Direction enfance famille et fait l'objet d'une décision motivée notifiée au demandeur (montant, nature et durée de l'aide).

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification :

- par un recours administratif formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

- par un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L111-1 et suivants, L 222-1 et suivants
Articles R 223-2 ET R 223-3

ENFANCE - FAMILLE

PREVENTION SPECIALISEE

Intervenants :

Services associatifs habilités par le Conseil départemental :

- Association Don Bosco à Brest
- Fondation Massé-Trévidy à Quimper

Direction de l'enfance et de la famille
Centres départementaux d'action sociale (CDAS) Partenaires associatifs et collectivités locales.

NATURE DE LA PRESTATION

Actions éducatives individuelles ou collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes. Elles sont menées dans les zones urbaines sensibles et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale.

BÉNÉFICIAIRES

Les mineurs et les jeunes enfants de 12 à 21 ans des secteurs d'intervention de la prévention spécialisée, dont la situation sociale et le mode de vie risquent de les mettre ou les mettent effectivement en marge des circuits économiques, sociaux, culturels.

A compter du 1er janvier 2017, les actions de prévention spécialisée sur le territoire de Brest métropole relèvent de la compétence de cette collectivité, dans le cadre des transferts de compétences prévus par la Loi NOTRe.

OBJECTIFS ET PRINCIPES D'INTERVENTION

La prévention spécialisée apporte sa contribution à la protection de l'enfance et à la lutte contre les exclusions : elle vise prioritairement à amener le jeune à se responsabiliser, à se réaliser, à prendre conscience qu'il est acteur de sa vie et responsable de ses actes.

Sa principale caractéristique est de développer une action socio-éducative auprès et avec le

jeune dans son milieu de vie et de favoriser les relais vers les dispositifs de droit commun. Les partenariats développés localement doivent permettre d'élaborer des projets collectifs en direction de l'ensemble des jeunes d'un territoire ainsi que des projets spécifiques en direction des publics de la prévention spécialisée. L'objectif est d'induire une dynamique de changement sur ce territoire, de développer le lien social, la cohérence entre les interventions des acteurs concernés et de favoriser l'insertion sociale voire professionnelle des jeunes.

Les interventions de la prévention spécialisée reposent sur 5 principes fondamentaux :

- Absence de mandat nominatif
- La libre adhésion du public
- Le respect de l'anonymat
- Le partenariat et le travail en réseau
- La non institutionnalisation

MODALITES D'INTERVENTION

Les actions de prévention spécialisée sont assurées par deux services associatifs habilités par le Conseil départemental : l'association Don Bosco à Brest et la Fondation Massé-Trévidy à Quimper.

Cinq méthodes d'intervention sont utilisées en prévention spécialisée.

- *La présence sociale* : travail de rue, présence informelle parfois à partir d'un local, dans l'espace public, dans les structures que fréquentent les jeunes.
- *L'accompagnement social et éducatif* : il s'inscrit dans un processus individualisé avec le jeune, voire avec sa famille surtout s'il est mineur.
- *L'animation éducative et sociale* : activités éducatives auprès des groupes ou au sein des équipements publics de proximité, réalisation de projets communautaires.
- *L'action institutionnelle et de partenariat* : élaboration de réflexions et stratégies communes, participation à l'action, aide et soutien aux partenaires.
- *Les actions spécifiques ponctuelles, individuelles ou collectives*

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES :

Articles L 121-2 et L 312-1

ENFANCE - FAMILLE

RECUEIL ET TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Intervenants :

*Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille*

NATURE DE LA PRESTATION

Recueil, évaluation et traitement, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineur.e.s en danger ou qui risquent de l'être.

BÉNÉFICIAIRES

Tout enfant dont un tiers craint qu'il ne soit en situation de danger ou de risque de danger et qu'il ait besoin d'aide.

PROCEDURE

Le recueil, le traitement et l'évaluation des informations préoccupantes (IP) sont assurés par le Dispositif Départemental Enfance en Danger (DDED) constitué :

- de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) de la Direction enfance famille
- des directions territoriales d'action sociale (DTAS) dont les trois services d'évaluation des informations préoccupantes

La réception et la qualification de l'information en information préoccupante

La réception de toutes les IP du département est centralisée au niveau de la CRIP.

A réception de l'information, il est vérifié qu'elle peut être qualifiée en IP au sens de la définition légale, à savoir que l'information transmise est susceptible de laisser craindre qu'un enfant se

trouve en situation de danger ou de risque de danger, et qu'il puisse avoir besoin d'aide.

Dans le cas où les éléments transmis sont particulièrement graves (maltraitance avérée et/ou sexuelle), la situation fait l'objet d'un signalement direct au Procureur de la République.

L'examen de l'information préoccupante

La CRIP assure un travail de contextualisation de chaque IP en vérifiant si la famille ou l'enfant bénéficie déjà d'un accompagnement et/ou s'il a déjà fait l'objet d'une mesure de protection de l'enfance.

Elle transmet ensuite les IP aux services qui seront chargés de l'évaluation des situations.

L'évaluation de la situation

Au Conseil départemental du Finistère, l'évaluation des situations est assurée par les professionnels des services spécialisés dans l'évaluation des IP, dans le respect d'un délai de 3 mois. L'évaluation concerne l'ensemble des mineur.e.s présent.e.s au domicile. Elle porte sur la situation globale de l'enfant (son environnement familial, amical, son développement, sa santé physique et psychique, sa scolarité et sa vie sociale).

Les suites données

L'évaluation va permettre d'apprécier la situation, le danger ou risque de danger encouru par l'enfant, et les autres mineur.e.s présent.e.s au domicile, et de déterminer les suites à donner.

- Si les conditions de vie de l'enfant paraissent adaptées ou que la famille a trouvé des

ressources/soutiens dans son environnement :
l'IP est clôturée sans suite donnée.

- Si la famille rencontre des difficultés qu'elle ne peut résoudre sans aide, il lui sera proposé l'élaboration d'un projet pour l'enfant (PPE) permettant de définir les objectifs et modalités d'un accompagnement

- Si la famille refuse l'intervention, ou est dans l'impossibilité de collaborer avec les services, et que le danger est grave et immédiat, la situation pourra faire l'objet d'un signalement au Procureur de la République. (L226-4 CASF).

A l'issue de l'évaluation, les parents sont informés des éléments de l'évaluation, de l'analyse faite et de la décision prise par le service évaluateur.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES :

Articles L226-3, L 226-2-1 et L226-4

Articles R.226-2-2

Articles D.226-2-3 à 7

ENFANCE - FAMILLE

SIGNALEMENT

Intervenants :
Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE L'INTERVENTION

La loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance réserve le terme de signalement à la saisine du Procureur de la République.

Pour les professionnel.le.s, le signalement est un écrit présentant, après évaluation, la situation d'un enfant en danger qui nécessite une protection judiciaire.

BÉNÉFICIAIRES

Un.e mineur.e est en danger lorsque sa santé, sa sécurité, sa moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Tous les mineurs, quel que soit leur statut, peuvent faire l'objet d'un signalement (ex. : enfant déjà confié à l'ASE, enfant bénéficiant d'une AEMO...).

Si un accompagnement dans un cadre amiable peut être mené avec les parents et le.la mineur.e, et en l'absence de danger, la situation de ce.cette mineur.e ne relève pas d'un signalement.

CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

Pour tout enfant

La transmission d'un signalement au Procureur de la République doit répondre à des critères précis.

« La présidente du Conseil départemental avise sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est en danger au sens de l'article 375 du code civil et :

1° qu'il a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs actions mentionnées aux articles L. 222-3 et L. 222-4-2 et au 1° de l'article L. 222-5, et que celles-ci n'ont pas permis de remédier à la situation ;

2° que, bien que n'ayant fait l'objet d'aucune des actions mentionnées au 1°, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'aide sociale à l'enfance ou de l'impossibilité dans laquelle elle se

trouve de collaborer avec ce service.

Il avise également sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger au sens de l'article 375 du code civil mais qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

La présidente du Conseil départemental fait connaître au procureur de la République les actions déjà menées, le cas échéant, auprès du.de la mineur.e et de la famille intéressée.

Pour les mineur.e.s déjà confié.e.s à l'aide sociale à l'enfance (ASE) sur décision judiciaire

Seul le critère du danger suffit pour signaler une situation au Parquet.

Dans ces situations, où le.la mineur.e bénéficie déjà d'une mesure de protection, le signalement a pour objet de porter à connaissance du Parquet des faits révélés ou dénoncés par les enfants, en vue de l'ouverture d'une enquête par exemple.

PROCEDURE

Le signalement est adressé au Procureur de la République par le service concerné (Cellule de recueil des informations préoccupantes ou services des DTAS).

Références :

CODE CIVIL ;
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
CODE PENAL

Art. 375 du Code Civil

Art. L.226-3 et L.226-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, Art. 434-1 et 434-3 du Code Pénal

ENFANCE - FAMILLE

DISPOSITIF DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL ENFANCE

Intervenants :

*Direction de l'enfance et de la famille
Centre départemental de l'enfance et de la famille
Centres départementaux d'action sociale
Services de protection de l'enfance territorialisés
Structures et services associatifs habilités à l'aide sociale à l'enfance*

NATURE DE LA PRESTATION

Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés à la Présidente du Conseil départemental (service d'aide sociale à l'enfance)

BÉNÉFICIAIRES

Les mineurs confiés par décision administrative ou judiciaire et les jeunes majeurs en contrat
Les femmes enceintes, les mères ou les pères isolés avec enfant.s de moins de trois ans, qui ont besoin d'un soutien matériel, éducatif et psychologique.

MODALITES D'INTERVENTION

Le dispositif départemental d'accueil enfance comprend différentes modalités d'accueil et d'accompagnement assurées par les assistant.e.s familiaux.lial.e.s employés par le Conseil départemental, le centre départemental de l'enfance et de la famille et/ou les services associatifs habilités à l'aide sociale à l'enfance.

En fonction de la situation et de la problématique de l'enfant, de l'orientation éventuelle donnée par le juge des enfants, du projet pour l'enfant, l'accueil et l'accompagnement seront assurés dans la cadre de l'une ou l'autre des modalités d'accueil du dispositif.

En cas de placement de fratries, l'accueil des mineurs dans un même lieu est recherché, sauf intérêt contraire pour l'un ou l'autre des enfants.
Si cela ne s'avère pas possible, le maintien des relations entre membres de la fratrie est favorisé.

MODALITES D'ACCUEIL

Le dispositif départemental d'hébergement et d'accompagnement comprend différentes modalités de prises en charge:

- l'accueil familial au domicile des assistant.e.s familiaux.lial.e.s employés par le Conseil départemental et/ou dans le cadre de services de placement familial spécialisé (PFS)
- l'accueil collectif en petites structures (Maisons d'enfants à Caractère Social : MECS)
- l'accueil individualisé pour grands mineurs et jeunes majeurs (Services d'Accompagnement Educatif à l'Autonomie : SAEA)
- les lieux de vie et d'accueil (LVA)
- les séjours de rupture à l'étranger
- les services d'accueil d'urgence (SAU)
- les services de placement éducatif à domicile (PEAD)
- les dispositifs d'adaptation des parcours éducatifs (DAPE)
- les services d'accueil des mineurs non accompagnés
- les services d'accueil parentaux (centres d'accueil mère-enfant)...

Des prises en charge en journée sont également assurées, sous certaines conditions, par les centres de formation et les dispositifs ados.

Les mesures d'Aide Educative en Milieu Ouvert (AEMO) et les AEMO à moyens renforcés sont assurées par des services associatifs habilités et financés par le Conseil départemental, et font partie de ce dispositif d'accueil et d'accompagnement.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L221-1 et L221-2

ENFANCE - FAMILLE

ACCUEIL ADMINISTRATIF

Intervenants :

Directions territoriales de l'action sociale
Assistant.e.s familiaux.ales
Centre départemental de l'enfance et de la famille
Structures et services d'accueil et d'accompagnement associatifs habilités ASE

NATURE DE LA PRESTATION

Accueil temporaire et accompagnement de mineur.e.s, au titre de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur protection et si possible d'un retour dans leur milieu d'origine.
(dit aussi accueil provisoire ou placement administratif)

BÉNÉFICIAIRES

Les mineur.e.s confié.e.s par leurs parents à l'aide sociale à l'enfance à la suite de difficultés momentanées et qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel.

- En cas d'urgence, les mineur.e.s nécessitant une protection, dont les parents sont dans l'impossibilité de donner leur accord, sont recueillis au titre de l'aide sociale à l'enfance. L'autorité judiciaire est informée puis saisie à l'issue d'un délai de 5 jours si les représentants légaux n'ont pu être joints.

- En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un.e mineur.e ayant abandonné.e le domicile familial, le service peut accueillir le.la mineur.e pendant une durée de 72 heures maximum, en informant sans délai les parents (ou personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur), et le Procureur de la République.

Si au terme de ces délais, l'enfant ne peut retourner dans sa famille, un accueil administratif est conclu avec les parents ou à défaut d'accord une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil s'effectue à la demande et avec l'accord des représentants légaux ou du.de la représentant.e légal.e du.de la mineur.e, sauf cas d'urgence ou de danger immédiat.

Il fait l'objet d'une contractualisation entre les détenteurs de l'autorité parentale et la Présidente du Conseil départemental.

L'accueil intervient

- lorsque le.la ou les mineur.e.s ne peuvent être maintenus provisoirement dans leur milieu de vie habituel, suite à des problèmes relationnels, éducatifs ou suite à une indisponibilité temporaire des parents et l'absence ou possibilité de solidarité familiale ou de l'environnement relationnel des parents et de l'enfant.
- en cas d'urgence, dans les conditions visées ci-dessus (accueil de 72 heures ou de 5 jours)

PROCEDURE

Sauf cas d'urgence, l'accord des deux parents est requis. Si un seul parent a l'autorité parentale, son accord suffit mais l'autre parent doit en être informé en vertu de son droit général de surveillance.

La demande d'accueil est accompagnée d'une évaluation écrite du.de la travailleur.euse social.e qui motive la nécessité de la prise en charge de l'enfant et de sa séparation avec sa famille compte tenu de la situation familiale et/ou du risque pour l'enfant d'un maintien à domicile.

Il donne lieu à l'élaboration d'un projet d'accompagnement pour l'enfant et sa famille à travers la définition du mode d'accueil, de sa durée prévisible, des modalités de révision. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

L'avis de l'enfant en âge de discernement est recueilli.

Une fois l'accord obtenu et le lieu de placement trouvé, le contrat d'accueil est préparé avec les représentants légaux, et validé par le/la cadre en charge du suivi des mineur.e.s confié.e.s. Il est signé par le ou les parents et le/la cadre.

Le Département prend en charge les frais de placement et répond à l'ensemble des besoins de l'enfant. Une participation à la prise en charge de l'enfant peut être demandée aux parents en fonction de l'évaluation sociale.

La durée de l'accueil provisoire est de 3 mois maximum, avec possibilité de renouvellement, cet accueil étant destiné à répondre à un besoin de courte durée. Au terme de la période, le/la mineur.e peut :

- retourner dans sa famille.
- bénéficier d'un prolongement de l'accueil dans les mêmes conditions.
- bénéficier de toute orientation susceptible de répondre à ses besoins, en accord avec l'autorité parentale.
- faire l'objet d'une saisine judiciaire si la situation le nécessite dans l'intérêt de l'enfant.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L222-5
Articles L223-2 et L 223-5

ENFANCE - FAMILLE

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT SUR DECISION JUDICIAIRE

Intervenants :

Directions territoriales de l'action sociale

Assistant.e.s familiaux.ales

Centre départemental de l'enfance et de la famille

Structures et services d'accueil et

d'accompagnement associatifs habilités ASE

NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge des mineurs ne pouvant être maintenus dans leur milieu familial et qui se trouvent en situation de danger ou de risque de danger.

Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés à la Présidente du Conseil départemental (service d'aide sociale à l'enfance - ASE) par décision judiciaire.

L'accueil et l'hébergement peuvent se réaliser en service d'accueil d'urgence, au centre départemental de l'enfance et de la famille, en maison d'enfants à caractère social, dans une famille d'accueil, un lieu de vie, un service d'accompagnement éducatif à l'autonomie ou toute autre modalité d'accueil habilitée à l'ASE.

BÉNÉFICIAIRES

- Mineurs confiés au service conformément aux dispositions des articles 375 et 375-3 et 375-5 du code civil.
- Mineurs confiés dans le cadre d'une tutelle déferée à la Présidente du Conseil départemental (article 433 du code civil).
- Mineurs confiés par délégation ou suite à un retrait partiel ou total de l'autorité parentale ou à une déclaration judiciaire de délaissement parental (articles 376 à 377-3, 378 à 381, 381-1 et 381-2 du code civil).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Lorsque la santé, la sécurité, la moralité d'un.e mineur.e sont en danger ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises, l'autorité judiciaire peut le confier au service départemental d'aide sociale à l'enfance.

Le Conseil départemental prend en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur.

Une participation des parents, financière ou "en nature" est sollicitée, dans le respect des décisions judiciaires.

PROCEDURE

Dans le cadre des articles 375, 375-3 et 375-5 du code civil : le Procureur de la République ou le.la juge des enfants se prononce sur la notion de danger et confie l'enfant au Département dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance.

Le.la juge des enfants décide du placement en le motivant.

Il peut prendre une ordonnance provisoire de placement pour une durée maximale de 6 mois ou décider, après audience, d'un placement dans le cadre d'un jugement de garde. A l'échéance de l'ordonnance, ou d'emblée, le jugement est pris pour une durée maximum de deux ans, renouvelable, et peut être modifié à tout moment.

Les parents conservent les attributs de l'autorité parentale et sont informés, par écrit, de l'admission du mineur.

Dans le cadre d'une tutelle déferée à la Présidente du Conseil départemental (art 433 du code civil) d'une délégation ou d'un retrait total ou partiel de l'autorité parentale ou d'une déclaration judiciaire de délaissement (art 376 à

377-3 du code civil et 378 à 381, 381-1 et .381.2 du code civil), les attributs de l'autorité parentale sont partiellement ou totalement déferés à la Présidente du Conseil départemental.

En cas d'urgence, hors des heures ouvrables, les demandes d'hébergement sont formulées par le.la magistrat.e du Parquet auprès du cadre de la permanence enfance départementale.

MODALITES D'INTERVENTION

Quels que soient l'origine de la demande et le statut du.de la mineur.e, l'hébergement et l'accompagnement des mineur.e.s placé.e.s sous la responsabilité de la Présidente du Conseil départemental s'exercent selon les modalités suivantes :

- désignation d'un.e travailleur.euse social.e référent.e chargé.e du suivi de l'enfant et de sa famille.
- élaboration d'un projet individuel pour l'enfant (PPE)
- prise en charge et accompagnement du.de la mineur.e dans son placement, coordination des actions menées pour répondre à ses besoins
- révision au moins une fois par an de la situation du.de la mineur.e ou tous les six mois pour les enfants âgés de moins de deux ans.

Un entretien d'admission est organisé en présence du.de la cadre en charge du suivi des mineur.e.s confié.e.s, des parents et du.de la référent.e éducatif.ve désigné.e pour exercer la mesure.

Une information est par ailleurs réalisée auprès de la famille sur le dispositif de protection de l'enfance et le projet pour l'enfant (PPE).

Au cours de la mesure, les parents doivent également être informés des modifications des modalités de placement. Le service doit tout mettre en œuvre pour obtenir leur adhésion et favoriser les évolutions de la situation familiale permettant un retour de l'enfant au domicile.

Si l'âge du.de la mineur.e le permet, son avis sera sollicité pour toute décision le.la concernant.

Sauf cas d'urgence ou disposition prévue dans le projet pour l'enfant, le.la juge des enfants est informé.e de toute modification envisagée dans le lieu de placement de l'enfant au moins un mois avant sa mise en œuvre.

Un entretien est organisé un an avant la majorité du jeune pour faire le bilan de son parcours et élaborer un projet d'accès à l'autonomie.

Le.la mineur.e confié.e en famille d'accueil bénéficie des différentes allocations financières liées au placement dont les montants sont arrêtés par délibération de l'assemblée départementale.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
CODE CIVIL

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L221-1

Article L222-5 et L222-5-1

Articles L 223-1 et L223-1-1 et 2

Articles L 223-3 et L223-3-1 à 5

Article L 227-2-1

Articles L228-2 à L228-4

Articles R.223-18 à R.223-21

Code Civil

Articles 375,375-3, 375-5

Articles 376 à 377-3, et 378 à 381, 381-1 et 381-2

ENFANCE - FAMILLE

ACCUEIL DURABLE ET BENEVOLE PAR UN TIERS*Intervenants :*

*Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille
Assistants-es familiaux-ales
Centre départemental de l'enfance et de la famille
Services d'accueil et d'accompagnement associatifs
habilités*

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil durable et bénévole d'un enfant par un tiers est un mode d'accueil et d'accompagnement des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance au titre de de la loi du 14 mars 2016. Cet accueil est fondé sur du bénévolat, un engagement fort et durable et le respect des rôles et de la place de chacun des acteurs intervenant au titre de la protection de l'enfance (services de l'Aide Sociale à l'Enfance, détenteurs de l'Autorité Parentale, Tiers désigné, environnement de l'enfant...).

Il permet aux enfants, qui se trouvent en situation de rupture familiale et/ou de liens affectifs avec les détenteurs de l'autorité parentale de développer une relation affective et privilégiée avec un adulte présent dans leur entourage social et familial et désireux de vouloir s'engager durablement auprès d'eux ou, un adulte non connu souhaitant s'engager dans cette démarche.

L'accueil durable et bénévole permet de construire une relation et des réseaux de solidarités entre l'enfant et le tiers durable et bénévole qui lui apporte du soutien et l'accompagne, au quotidien, dans son évolution personnelle et son autonomie, cela dans un cadre de vie stable et sécurisant.

Ce projet d'accueil singulier et propre à chaque situation est inscrit dans le Projet Pour l'Enfant. Il doit répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant et contribuer à son développement physique, affectif, intellectuel et social.

BÉNÉFICIAIRES

- Mineur.e.s confié.e.s au service de l'aide sociale à l'enfance hors mesure d'assistance éducative :
- dans le cadre d'une tutelle départementale
- suite à une délégation totale d'autorité

parentale

- en tant que pupille suite à une déclaration judiciaire de délaissement parental, un retrait total de l'autorité parentale ou une remise de l'enfant à l'ASE.
- dans le cadre d'un accueil administratif

PROCEDURE

- Une évaluation du tiers est réalisée par les professionnel.le.s des Directions Territoriales d'Action Sociale. Ses conditions de ressources sont prises en compte et un extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) sera demandé par le Département ainsi que pour tout autre majeur vivant à son domicile.
- Après évaluation de la situation de l'enfant et du tiers, une convention mentionnant la décision de confier l'enfant au tiers est signée entre le tiers, l'enfant en fonction de son âge et son degré de maturité, les représentants légaux et le.la cadre en charge du suivi des mineur.e.s confié.e.s. Cette convention se réfère aux modalités d'accueil et de prise en charge de l'enfant par le tiers inscrites dans le Projet pour l'enfant.
- Le tiers durable et bénévole bénéficie d'un accompagnement et d'un suivi par les services département. Cet accompagnement vise à s'assurer de la bonne prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant par le tiers. Il vise également à apporter aide et soutien au tiers durable et bénévole en cas de besoin.
- Afin de s'assurer que le projet est en adéquation avec les besoins de l'enfant, des évaluations régulières sont menées par les professionnel.le.s des Directions Territoriales d'Action Sociale.

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L221-2-1

ENFANCE - FAMILLE

PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS A LA PRISE EN CHARGE DE LEUR.S ENFANT.S CONFIE.S

Intervenants :
Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PARTICIPATION

Les parents ont l'obligation d'assumer en fonction de leurs possibilités, l'entretien et l'éducation de leurs enfants. Lorsque ceux-ci font l'objet d'un placement auprès de l'aide sociale à l'enfance, sous réserve des décisions judiciaires, et afin de permettre le plein exercice de l'autorité parentale et le maintien des liens affectifs, les parents assument leur obligation alimentaire en versant une contribution au Conseil départemental. Il peut s'agir d'une contribution financière ou d'une contribution en nature.

Le montant de la contribution est calculé en fonction du quotient familial selon le barème départemental (cf annexe 1).

La répartition de la contribution financière est répartie en deux parties :

- la moitié est versée directement au Conseil départemental ;
- l'autre moitié est maintenue aux parents pour qu'ils puissent faire des achats pour leur.s enfant.s.

PERSONNES CONCERNEES

Les parents dont le ou les enfants sont confiés au service de l'aide sociale à l'enfance, soit dans le cadre amiable, c'est-à-dire dans le cadre d'un accueil administratif ou provisoire, soit dans le cadre judiciaire.

PROCEDURE

Dès le début du placement, et dans le cadre du projet pour l'enfant (PPE), les parents sont informés lors de l'entretien avec le.la cadre en charge du suivi des mineurs confiés des modalités de mise en œuvre de leur participation dans différents domaines. Un

document leur est remis avec le barème départemental. Au terme de cette rencontre, il est demandé aux parents de fournir leur quotient familial (ou à défaut leur numéro d'allocataire) afin d'enclencher la procédure.

Un second entretien parents-référent permet d'échanger de manière concrète sur les achats susceptibles d'être pris en charge par les parents afin de répondre au mieux aux besoins de leur.s enfant.s. Les parents s'engagent alors par écrit dans le cadre du projet pour l'enfant.

Au terme de la première année de placement, le référent rédige un bilan dans le cadre d'un entretien avec les parents sur la mise en œuvre de leurs engagements.

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées

- auprès de la Présidente du Conseil départemental
- devant le tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte CS44416, 35044 Rennes Cedex dans le délai de 2 mois à partir de leur notification.

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
CODE CIVIL
CODE DE LA SECURITE SOCIALE

- Article 375-8 du Code Civil et article L228-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sur l'obligation alimentaire
 - Article L228-2 du CASF, sur la contribution des parents au placement
 - Article L521-2 du code de la sécurité sociale sur les allocations familiales
- Délibération du Conseil départemental du 30 janvier 2014*

ENFANCE - FAMILLE

PARRAINAGE DE MINEURS CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Intervenants :

Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille
Assistants-es familiaux-ales
Centre départemental de l'enfance et de la famille
Services d'accueil et d'accompagnement associatifs
habilités

NATURE DE LA PRESTATION

Le parrainage est une modalité d'accueil et/ou d'accompagnement des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance fondé sur le bénévolat, sur la souplesse, sur l'engagement dans la durée, sur le respect des places de chacun.

Il permet aux enfants qui se trouvent en situation de rupture familiale ou en rupture de liens affectifs avec leurs parents, de développer une relation affective privilégiée avec un adulte ou une famille et s'adresse donc tout particulièrement aux enfants en situation de délaissement parental.

Le parrainage permet de créer et de développer des réseaux de solidarités autour des enfants et de leur offrir ainsi des possibilités de sorties en journée, en week-end, en vacances chez un adulte ou dans une famille qui en a fait la demande.

Le parrainage demande une grande disponibilité, il fonctionne sur la base du volontariat des parrains et marraines. Le parrainage est un engagement sur la durée aussi bien de la part des parrains et marraines que des enfants, du service de l'aide sociale à l'enfance et des détenteurs de l'autorité parentale lorsque les mineur.e.s sont confié.e.s à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre de l'article 375-3 du Code civil.

BÉNÉFICIAIRES

Mineur.e.s confié.e.s au service de l'aide sociale à l'enfance :

- conformément aux dispositions des articles 375 et 375-3 du code civil
- dans le cadre d'une tutelle déferée à la Présidente du Conseil départemental (article 433 du code civil)
- par délégation ou retrait partiel de l'autorité parentale (articles 376 à 377-3, 378 à 381 du code civil).

PROCEDURE

Le projet de parrainage est élaboré en fonction de chaque situation. Il reste souple dans sa mise en œuvre et permet un accompagnement individualisé dans le cadre du projet pour l'enfant.

L'évaluation des parrains, marraines est réalisée par les professionnel.le.s des Directions territoriales de l'action sociale

Une convention de parrainage est signée entre le parrain ou la marraine et le.la cadre en charge du suivi des mineur.e.s confié.e.s fixant les modalités d'accompagnement et de prise en charge de l'enfant.

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art. L221-1

Arrêté du 11 août 2005 relatif à la charte de parrainage d'enfants jointe en annexe (BO 2005-9, annonce 42

Guide du parrainage d'enfants (www.social-santé.gouv.fr)

Délibération du Conseil départemental du 2 novembre 2015

ENFANCE - FAMILLE

«FAMILLE DE VACANCES»

Intervenants :

Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DU DISPOSITIF

« Familles de vacances » est un dispositif de protection de l'enfance.

Des familles bénévoles, couples ou célibataires, avec ou sans enfants, s'engagent à accueillir sur des temps de vacances ou de week-end, un ou des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance.

L'objectif est de proposer à ces mineurs un temps d'accueil individualisé, personnalisé, de leur faire découvrir d'autres horizons, de partager des moments « ensemble », et peut-être de leur permettre de construire un réseau de solidarités (parrainage...).

Cette démarche s'inscrit dans le Projet pour l'enfant.

BÉNÉFICIAIRES

Mineur.e.s confié.e.s au service de l'aide sociale à l'enfance du Finistère.

PROCEDURE

Les familles se portant candidates renseignent un dossier administratif.

Elles sont ensuite rencontrées par des professionnels de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une évaluation. Celle-ci porte sur le projet d'accueil de la famille (motivation, nombre d'enfants souhaités, durée de l'accueil...) et les conditions matérielles de cet accueil.

Si la candidature est recevable et que le projet d'accueil correspond au projet de vie d'un mineur confié, une convention définissant les modalités d'accueil et les modalités d'accompagnement de l'enfant et de la famille de vacances, est signée entre les représentants légaux, de l'enfant, la famille de vacances, et le service d'aide sociale à l'enfance.

La famille de vacances bénévole peut prétendre à une indemnité pour frais d'entretiens qui sera variable suivant l'âge de l'enfant accueilli. Cette indemnité calculée au prorata des temps de présence du mineur au domicile de la famille est versée à l'issue de la période d'accueil.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article Art. L221-1

Arrêté du 11 août 2005 relatif à la charte de parrainage d'enfants jointe en annexe (BO 2005-9, annonce 42
Guide du parrainage d'enfants (www.social-santé.gouv.fr))

Délibération du Conseil départemental du 2 novembre 2015

ENFANCE - FAMILLE

**PARRAINAGE DURABLE-
ASSISTANT.E.S
FAMILIAUX/FAMILIAL.E.S**

Intervenants :
Directions territoriales de l'action sociale

NATURE DE LA PRESTATION

Le parrainage durable permet de conserver la relation entre l'enfant et l'assistant.e familial.e retraité.e instaurée dans le cadre de son accueil antérieur. Il s'agit d'un engagement bénévole, durable et continu de tiers qui apportent leur soutien et continuent d'accompagner l'enfant dans son évolution personnelle. L'engagement se base sur un esprit de solidarité envers un.e enfant séparé.e ou isolé.e de sa propre famille.

BÉNÉFICIAIRES

Les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance accueillis en famille d'accueil.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**Les conditions d'âge**

Pour les mineurs.es âgés.es de 16 ans et plus : mise en œuvre du parrainage durable au domicile de l'AF, devenu parrain/marraine, en cas d'absence de solutions, jusqu'à sa majorité et dans l'optique de la préparation à la majorité.

Pour les mineurs.es âgés.es de moins de 16 ans : mise en œuvre du parrainage durable au domicile de l'AF, devenu parrain/marraine, pendant une année, renouvelable uniquement un an, afin de préparer un nouveau projet d'accueil.

Exceptionnellement, pour les mineur.es âgés.es de 18 à 21 ans, en situation de handicap : possibilité de poursuivre l'accueil, sur argumentaire circonstancié, dans le cadre d'un Contrat Jeune Majeur et l'attente d'un projet de vie.

Le versement d'indemnités

Les AF, devenus parrains/marraines, ne percevront plus de rémunération au titre de leur activité d'assistant.e familial.e mais bénéficieront de leur pension de retraite. Toutefois, dans le cadre de l'accueil durable et continu du.de la mineur.e, ils.elles continueront de percevoir des indemnités liées à la prise en charge du.de la mineur.e confié.e à l'ASE.

Seront pris en compte l'indemnité pour frais d'entretien du.de la mineur.e confié.e à l'ASE, l'allocation habillement ainsi que l'allocation argent de poche. Le versement d'autres indemnités pour la scolarité, les loisirs, sur demandes exceptionnelles, pourront également être versées.

Les AF, devenus parrains/marraines percevront les indemnités d'entretien pour l'accueil des jeunes majeurs comme prévu dans l'annexe 3.

PROCEDURE

Une convention est signée entre la Présidente du Conseil départemental et le parrain-marraine. Elle définit les conditions de mise en œuvre du parrainage durable.

La plupart des mineurs placés en famille d'accueil ou en foyer conservent une relation avec leurs parents. Le parrainage durable doit se dérouler dans le respect des droits des détenteurs de l'autorité parentale qui sont seuls à même de prendre les décisions concernant l'éducation de leur enfant.

Le parrain/marraine et les titulaires de l'autorité parentale s'engagent à transmettre au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance toutes les informations concernant la vie du mineur, les questions de santé, de scolarité, toute modification des conditions de vie familiale et en général tout ce qui est important dans la vie du mineur, ainsi qu'à informer des modalités qui seraient notablement modifiées.

CONTROLE, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT

Un accompagnement et un suivi du parrain/marraine est assuré par le Département. Il vise à s'assurer de la bonne prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant par le tiers et que cet accueil contribue au développement physique affectif, intellectuel et social du mineur. Il permet de vérifier l'adéquation de l'accueil avec le projet pour l'enfant. Cet accompagnement vise également à apporter aide et soutien au parrain/marraine.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L221-2-1
Articles D221-16 à D221-24

ENFANCE - FAMILLE

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES FEMMES ENCEINTES ET DES MERES OU PERES ISOLES AVEC ENFANT.S DE MOINS DE TROIS ANS

Intervenants :

Directions territoriales d'action sociale

Direction de l'enfance et de la famille

Assistants familiaux

*Centre départemental de l'enfance et de la famille
(Service départemental d'accueil et
d'accompagnement familial – SDAAF)*

*Services d'accueil et d'accompagnement associatifs
habilités pour cette modalité d'accueil et
d'accompagnement*

NATURE DE LA PRESTATION

Les femmes enceintes et les mères ou pères isolés avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique sont pris en charge par le service de l'Aide sociale à l'Enfance, sur décision de la Présidente du Conseil départemental.

L'accompagnement mis en œuvre par les structures ou services d'accueil visent à :

- Rompre l'isolement des femmes enceintes et des mères ou pères en difficulté avec enfants de moins de trois ans ;
- Mettre les femmes enceintes en mesure d'exprimer le plus librement possible un choix quant à leur souhait de conduire ou non leur grossesse à son terme, et dans l'affirmative, de les préparer à l'accouchement en vue soit d'une maternité, soit d'un consentement à l'adoption ;
- Apporter aux parents accueillis une aide éducative dans la prise en charge de leur enfant, et un soutien psychologique, et encourager leur insertion sociale.
- Apporter aux parents et à l'enfant l'aide matérielle dont ils ont besoin.

BÉNÉFICIAIRES

Les femmes enceintes et les mères ou pères isolé.e.s avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique et d'un appui dans la relation et la prise en charge de leur enfant.

PROCEDURE

L'admission peut résulter soit d'une démarche volontaire soit d'une décision judiciaire de placement. Dans ce dernier cas, le juge des enfants peut prendre une décision judiciaire de placement de la mère mineure et/ou de l'enfant de moins de trois ans et en confier le suivi au service de l'Aide sociale à l'Enfance.

L'admission en établissement est prononcée, par délégation de la Présidente, par le responsable d'équipe ou le cadre enfance, selon le contexte amiable ou judiciaire, après évaluation de la situation et de la nature des difficultés rencontrées, concernant

- la grossesse en cours et son suivi ;
- la prise en charge de l'enfant et de ses besoins ;
- la relation mère/père à l'enfant.

L'admission est décidée pour une période déterminée. Des bilans sont réalisés régulièrement, permettant, si nécessaire, le renouvellement de la prise en charge.

La prise en charge financière des personnes accueillies est assurée par le Conseil départemental du Finistère. Dans un objectif d'autonomisation progressive, une participation est toutefois demandée à la mère ou au père en fonction de ses ressources, dont une participation aux frais d'hébergement versée directement aux structures.

Références:

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L.221-2 et L.222-5 4°

ENFANCE - FAMILLE

ALLOCATION FINANCIERE TIERS DIGNE DE CONFIANCE

Intervenants :
Directions territoriales de l'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille

NATURE ET BENEFICIAIRES DE LA PRESTATION

Aide financière aux personnes qui assurent la prise en charge de mineur.s par décision judiciaire:

- du juge des enfants, en qualité de tiers digne de confiance (article 375-3 du code civil)
- du juge aux affaires familiales ou du juge des tutelles, en qualité de tuteurs (article 373-3 et 373-4 du code civil; article 390 du code civil)
- du juge aux affaires familiales, dans le cadre d'une délégation d'autorité parentale (article 377 et 377-1 du code civil) .

MODALITES D'ATTRIBUTION

Les modalités d'attribution de l'allocation varient selon le lien de parenté avec le.la mineur.e accueilli.e, tenant compte de l'obligation alimentaire faite aux ascendant.e.s et descendant.e.s.

Lorsque le tiers désigné est un grand parent du mineur, ses ressources et éventuelles aides au logement sont prises en compte ainsi que les prestations familiales et rentes éventuelles versées pour le.s enfant.s dont il a la charge, y compris l'enfant accueilli (sauf pour ce dernier, si par décision judiciaire, les rentes ou allocations orphelin dont il bénéficie sont bloquées jusqu'à sa majorité).

Il est tenu compte des charges de loyer (si le demandeur perçoit des allocations logement).

Si l'enfant est un.e jeune en apprentissage, il n'est pas tenu compte de ses ressources propres.

Le quotient familial est ainsi défini:

(ressources + prestations familiales + rentes éventuelles + aides au logement) - loyer (si allocation logement) / nombre de personnes de la famille

L'adulte seul.e en charge de l'enfant compte pour 2 parts.

Le montant de l'allocation est calculé sur la base du montant de l'indemnité d'entretien versée aux assistant.e.s familiaux.ale.s employées par le Conseil départemental et en référence au barème départemental prévu et régulièrement actualisé (Cf annexe 2).

Lorsque le tiers en charge de l'enfant est une autre personne physique, seules sont prises en compte pour le calcul de l'allocation :

- la part des prestations familiales perçues pour l'enfant accueilli,
- l'intégralité de l'allocation de soutien familial perçue,
- les allocations orphelin ou rentes versées pour l'enfant accueilli, sauf si par décision judiciaire, elles sont bloquées jusqu'à majorité du jeune.

Si le jeune est en apprentissage, il n'est pas tenu compte de ses ressources propres.

Le montant de l'allocation est égal à celui de l'indemnité d'entretien versée aux assistant.e.s familiaux.ale.s employé.e.s par le Conseil départemental, déduction faite des ressources citées ci-dessus.

PROCEDURE

Les éléments d'instruction de la demande par le.la travailleur.euse social.e comportent :

- l'imprimé de demande dûment rempli ;
- les justificatifs des décisions judiciaires et des allocations perçues ;
- la vérification des documents attestant de l'état civil des membres de la famille et de leur domicile, des ressources et des charges.

La décision d'attribution et le montant accordé

relèvent du.de la cadre enfance en charge du suivi des mineur.e.s confié.e.s.

L'allocation est versée mensuellement, le temps inscrit sur la décision du magistrat ou pour une durée maximum de 1 an, renouvelable sur demande et selon la même procédure.

Le versement de l'allocation pourra être effectué rétroactivement à la date du dépôt de la demande dans la limite de trois mois.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification :

- par un recours administratif formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.
- par un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L.228-3

ENFANCE - FAMILLE

CONTRAT JEUNE MAJEUR (CJM)

Intervenants :

Directions territoriales d'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille
Services d'accompagnement éducatif à l'autonomie (SAEA), assistants familiaux, ADEPAPE, services dédiés à l'accueil des ex MNA.

NATURE DE LA PRESTATION

Ce dispositif s'adresse aux jeunes confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre. Un accompagnement éducatif et éventuellement financier leur est proposé, dans la mesure où ils s'engagent dans un processus d'insertion, ou de formation pour lequel ils doivent faire preuve d'un intérêt réel et personnel.

BÉNÉFICIAIRES

Les jeunes de 18 à 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant.

Les jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance du Finistère durant leur minorité.

L'orientation en CJM est préparée dans le cadre du projet pour l'enfant (préparation à la majorité).

Les ex mineurs non accompagnés peuvent solliciter un CJM dans la mesure où ils disposent d'un titre de séjour ou justifient de démarches en cours en vue de leur régularisation administrative (récépissé/accusé réception de la Préfecture ou écrit du travailleur social et/ou appui du service juridique enfance).

Les jeunes en situation de handicap, ou nécessitant un accompagnement vers le handicap, peuvent bénéficier d'un CJM s'ils ont été confiés à l'Aide sociale à l'enfance durant leur minorité, et n'ont aucun relais parental, qu'ils soient en capacité ou non de demander ou de s'engager dans un CJM.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le jeune (en capacité de le faire seul) sollicite lui-même un CJM par un écrit motivant sa demande.

Une évaluation de sa situation est réalisée par un travailleur social du Centre départemental d'action sociale du lieu de sa domiciliation. L'ensemble des éléments de sa situation est étudiée en commission décisionnelle, et le cadre décisionnaire rend un avis motivé (accord, refus).

PROCEDURE

En cas d'accord, le CJM est signé par le jeune et le cadre décisionnaire. Il formalise les objectifs poursuivis par le jeune.

Le jeune bénéficie d'un accompagnement éducatif individualisé afin de l'aider dans son parcours vers l'autonomie. Cet accompagnement est en cohérence avec ses besoins et porte sur tous les aspects de sa vie : orientation, logement, santé, liens, budget. Le jeune majeur peut bénéficier d'une l'allocation en fonction de sa situation. (cf. barème en annexe 3).

Le premier contrat est de 3 mois. Il peut être renouvelé pour une durée de 6 mois ou 1 an, jusqu'aux 21 ans du jeune, avec possibilité de prolongation au-delà de 21 ans pour permettre au jeune de terminer l'année de formation entamée. Le contrat peut être interrompu à la demande du jeune ou par le cadre décisionnaire parce que le jeune ne respecte pas ses engagements.

Pour les jeunes en CJM, accueillis en établissements et qui bénéficient de ressources d'ordre financier, une participation sera demandée. Cette participation sera modulable en fonction du montant des ressources du jeune et des prestations fournies par l'établissement. (cf. barème de participation en annexe 3 bis).

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L 221-1 et L 222-2

ENFANCE - FAMILLE

AIDES AUX JEUNES MAJEURS

Intervenants :

Centres départementaux d'action sociale
Direction de l'enfance et de la famille
ADEPAPE, France Bénévolat

NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement des jeunes majeurs pris en charge par l'aide sociale à l'enfance, par des modalités innovantes d'aides financières et humaines que sont l'aide aux études et le parrainage. Le Conseil départemental soutient techniquement et financièrement ces dispositifs, mis en œuvre par l'association départementale des personnes accueillies en protection de l'enfance (ADEPAPE).

BÉNÉFICIAIRES

Les jeunes de 18 à 25 ans confiés à l'aide sociale à l'enfance durant leur minorité, ou ayant deux ans consécutifs de contrat jeune majeur.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'aide aux études est versée par l'ADEPAPE aux jeunes sans soutien parental, afin de poursuivre leur cursus de formation ou d'étude quel qu'il soit. Cette aide est individualisée et son montant ne peut dépasser celui du RSA socle. Elle peut être versée jusqu'aux 25 ans du jeune.

Le parrainage est proposé par l'ADEPAPE, en lien avec France Bénévolat, afin d'aider le jeune à s'épanouir en lien avec une personne adulte de confiance, dans le cadre d'un partage d'expériences et d'une écoute bienveillante.

PROCEDURE

Afin d'aider les jeunes à s'épanouir et devenir autonomes, la préparation à leur majorité dispensée par les professionnels de la protection de l'enfance, doit les aider dans leurs

choix d'avenir. Ainsi, une information leur est apportée sur le rôle de l'ADEPAPE et les possibilités d'aide sociale, financière et matérielle, incluant l'offre de parrainage et l'aide aux études.

La mise en œuvre de ces dispositifs est actée dans les statuts de l'ADEPAPE du Finistère. Un partenariat étroit avec le Conseil départemental et une évaluation annuelle permettent de vérifier l'adéquation entre l'offre proposée et les besoins des jeunes.

Pour aider les jeunes de la protection de l'enfance à se projeter dans des parcours de formation ou d'étude longs, ou pour les aider dans un parcours difficile, l'aide aux études permet de dépasser la limite d'aide du contrat jeune majeur fixée à 21 ans. Elle est accordée sur demande du jeune et après instruction du dossier par l'ADEPAPE. Le jeune peut donc se projeter plus sereinement dans son projet de formation ou d'études, en percevant si besoin une aide financière jusqu'à 25 ans.

Concernant le parrainage, le jeune et son parrain s'engagent bénévolement dans cette démarche, concrétisée par une charte d'engagement, et un soutien associatif. Le parrain est actif ou retraité, seule sa volonté de s'impliquer auprès d'un jeune dans l'évolution de son parcours personnel et professionnel est recherchée. Le jeune issu de l'aide sociale à l'enfance peut solliciter un parrainage dès 18 ans, parfois pour garder le lien avec une personne de son entourage.

L'ADEPAPE et France Bénévolat proposent des temps de rencontres entre jeunes et parrains, pour faire vivre le parrainage et favoriser des rencontres. Cette dynamique est portée auprès d'acteurs locaux, régionaux ou nationaux, qui contribuent à développer ce parrainage, avec de nouveaux parrains ou des actions communes. Ainsi le jeune et le parrain peuvent intégrer un véritable réseau.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L 221-1, L 222-2 et L 224-11

ENFANCE - FAMILLE

AGREMENT ADOPTION

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

Commission consultative agrément adoption

NATURE DE LA PRESTATION

Instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption, et décision.

BÉNÉFICIAIRES

L'adoption peut être demandée par :

- deux époux non séparés de corps, mariés depuis plus de 2 ans ou âgés l'un et l'autre de plus de 28 ans.
- toute personne âgée de plus de 28 ans.

Il faut être titulaire d'un agrément valide pour adopter un enfant pupille de l'État, enfant remis à un organisme autorisé pour l'adoption ou un enfant né à l'étranger.

PROCEDURE

Les candidat.e.s adressent leur demande d'agrément à la Présidente du Conseil départemental qui en confie l'instruction au service projet de vie de l'enfant et adoption de la direction de l'enfance et de la famille.

Une réunion d'information leur est proposée dans un délai de deux mois afin de leur communiquer l'ensemble des informations relatives aux procédures d'agrément et au contexte de l'adoption. A l'issue de cette réunion, chaque candidat.e doit confirmer sa demande d'agrément par lettre recommandée avec avis de réception, fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier, préciser son projet d'adoption et remplir un questionnaire.

L'évaluation des conditions d'accueil matérielles, éducatives, psychologiques des candidat.e.s est réalisée par un.e travailleur.euse social.e et un.e psychologue du service projet de vie de l'enfant et adoption. Les candidat.e.s ont connaissance du contenu des évaluations, 15 jours au moins avant la commission consultative d'agrément, et peuvent faire connaître à cette occasion par écrit leurs observations.

Les candidat.e.s peuvent demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois et par d'autres personnes que celles auxquelles elles avaient été confiées initialement.

La commission consultative d'agrément

La commission consultative d'agrément est réunie une fois par mois minimum et est composée de :

- 3 professionnel.e.s du Conseil départemental intervenant dans le cadre de la mission de protection de l'enfance,
- 2 membres du conseil de famille des pupilles de l'Etat: un membre nommé par l'association départementale des personnes accueillies en protection de l'enfance (ADEPAPE), et un membre nommé par l'UDAF,
- 1 personne qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance.

Les candidat.e.s peuvent être entendu.e.s par la commission à leur demande ou à celle d'au moins deux de ses membres.

La décision relative à la demande d'agrément est prise par la Présidente du Conseil départemental après avis motivé de la commission d'agrément. La décision intervient dans un délai maximum de 9 mois à compter de la date du dépôt du dossier complet et de la confirmation de la demande d'agrément.

L'agrément est valable 5 ans. Au-delà de ce délai, une nouvelle demande est nécessaire.

Le.la bénéficiaire doit confirmer chaque année à la Présidente du Conseil départemental le maintien de son projet d'adoption, lui transmettre une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou familiale s'est modifiée et le cas échéant quelles ont été les modifications.

Si le.la bénéficiaire change de département, il doit signaler son adresse à la Présidente du Conseil départemental de sa nouvelle résidence au plus tard dans le mois suivant son installation en joignant copie de l'agrément.

Tout refus ou retrait d'agrément doit être motivé.

Après un refus ou un retrait d'agrément, une nouvelle demande ne peut être présentée avant un délai de 30 mois.

L'adoption

Sont concernés par l'adoption des enfants pupilles de l'État pris en charge par l'aide sociale à l'enfance (adoption nationale), des enfants remis à des organismes autorisés pour l'adoption et des mineurs nés à l'étranger (adoption internationale).

Dans le cadre d'une adoption internationale, la personne titulaire d'un agrément peut opter, selon les pays vers lesquels elle s'oriente, pour:

- Une démarche accompagnée par un Organisme Autorisé pour l'Adoption (OAA), agréé par la Présidente du Conseil départemental.
- Une démarche accompagnée par l'Agence Française de l'Adoption (en contactant directement l'AFA ou un correspondant départemental au sein du service Adoption).
- Une démarche individuelle non accompagnée.

Il existe deux types d'adoption :

- l'adoption plénière qui confère à l'enfant les mêmes droits qu'un enfant légitime. Les liens avec la famille d'origine sont rompus. L'adoption plénière est irrévocable.
- l'adoption simple qui permet d'adopter une personne sans rompre les liens de filiation avec la famille d'origine. Elle peut être révoquée s'il est justifié de motifs graves, uniquement par le Ministère public, pour une personne mineure.

Le service projet de vie de l'enfant et adoption assure le suivi des postulants à l'adoption dès la demande d'agrément et pendant toute la validité de l'agrément.

Il accompagne ensuite la famille à l'arrivée de l'enfant et jusqu'au prononcé du jugement

d'adoption. Il peut intervenir ultérieurement en soutien à la demande des parents.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
CODE CIVIL

Code de l'action sociale et des familles
Articles L225-1 à L225-10
Article L225-15
Article R225-1 à R225-11

Code civil
Articles 343 à 370-2

ENFANCE - FAMILLE

ACCOMPAGNEMENT APRES ADOPTION

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

Centres départementaux d'action sociale (CDAS)

NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement, soutien des familles adoptives dans leur parentalité.

BÉNÉFICIAIRES

Les parents adoptifs
Les enfants adoptés

PROCEDURE

L'enfant placé en vue d'adoption ou adopté bénéficie d'un accompagnement par la direction enfance et famille ou par l'Organisme Autorisé pour l'Adoption (OAA) à compter de son arrivée au foyer et jusqu'au prononcé de l'adoption plénière en France ou jusqu'à la transcription du jugement étranger.

Cet accompagnement peut être prolongé à la demande des adoptants, notamment s'ils s'y sont engagés auprès du pays d'origine de l'enfant.

Les assistant.e.s sociaux.ales et psychologues du service adoption sont à la disposition des parents adoptifs et des enfants adoptés pour toute demande d'accompagnement : pour écouter, rassurer, répondre à leurs questions, les mettre en lien avec d'autres professionnel.le.s dans le cadre d'un réseau départemental adoption.

Des difficultés peuvent apparaître dans la relation parents-enfant, l'éducation ou la prise en charge de l'enfant. Selon les situations, l'accompagnement et le soutien alors nécessaires peuvent nécessiter la mobilisation et l'intervention d'autres professionnels.

– Si des difficultés apparaissent en période d'adaptation de l'enfant adopté :

Dès que des difficultés sont repérées par les parents ou les professionnel.le.s, un temps de concertation est organisé par la direction enfance et famille avec tous les professionnel.le.s concerné.e.s par la situation.

Ces échanges, menés dans le respect du secret professionnel et de la vie privée de la famille, ont pour objet de définir :

- des propositions d'accompagnement auprès des parents et de l'enfant,
- le rôle et les objectifs de travail des différent.e.s intervenant.e.s,
- les modalités de coordination des interventions.

Les actions menées sont réalisées en concertation avec les parents, sauf intérêt contraire de l'enfant.

Un point est fait ensuite régulièrement avec les parents et l'ensemble des professionnel.le.s concerné.e.s sur l'évolution de la situation et les actions à mettre en œuvre

– Si des difficultés apparaissent après la période d'adaptation de l'enfant :

- Lorsque le service adoption est sollicité par des parents adoptifs pour un accompagnement à la parentalité adoptive, le.la psychologue adoption et/ou un.e professionnel.le social.e sont mandaté.e.s pour répondre à la demande de la famille.

Si les difficultés repérées sont complexes, les modalités de concertation et d'intervention décrites ci-dessus sont mises en œuvre.

Les professionnel.le.s du territoire d'action sociale de résidence de la famille sont associé.e.s à la réflexion et contribuent à l'accompagnement de la famille.

- Si l'enfant et les parents sont déjà accompagnés par des professionnel.le.s des centres départementaux d'action sociale (CDAS), la direction enfance et famille, se tient à disposition des professionnel.le.s des CDAS et de la famille pour intervenir dans le cadre de l'accompagnement mis en œuvre.

Référence :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L 225 -18

ENFANCE - FAMILLE

PRETS ADOPTANTS*Intervenants :**Direction de l'enfance et de la famille
Paierie départementale***NATURE DE LA PRESTATION**

Attribution d'un prêt financier pour faciliter les démarches d'adoption à l'étranger

BÉNÉFICIAIRES

Les familles qui adoptent un enfant né à l'étranger ou dans les départements ou territoires d'outre-mer.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ce prêt sans intérêt, d'un montant de 4 600 € maximum, remboursable sur 3 ou 4 ans, est soumis aux conditions suivantes :

- le quotient familial ne doit pas dépasser 1 220 € : il s'agit de la moyenne mensuelle des salaires imposables du foyer divisée par le nombre de personnes de la famille, y compris l'enfant à venir ou arrivé en adoption.
- l'arrivée de l'enfant doit être imminente ou effective
- le versement de ce prêt est assujéti à la souscription d'une assurance (garanties décès – invalidité) pour toute la durée des remboursements. Le demandeur.euse a la possibilité de souscrire un contrat auprès de l'assureur de son choix ou auprès du Trésor public – caisse nationale de prévoyance.

PROCEDURE

Toute demande de prêt doit être adressée à la Présidente du Conseil départemental, à l'attention de la direction de l'enfance et de la famille. Un courrier précisant les conditions d'octroi du prêt et accompagné d'un questionnaire est transmis au demandeur.

A réception du dossier complet, la demande est instruite et les conditions d'octroi vérifiées.

La demande est soumise à la décision des élu.e.s du Conseil départemental dans le cadre de la

commission permanente.

En cas d'accord, la décision est transmise au demandeur avec le contrat d'ouverture de crédit et les modalités de versement et remboursement du prêt.

Le dossier comprenant :

- la décision d'accord,
 - une copie du contrat d'ouverture de crédit,
 - une copie du contrat d'assurance
- est alors adressé au service budget comptabilité pour le versement du prêt

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification :

- par un recours administratif formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.
- par un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Référence

Délibération du Conseil général du 24 janvier 2002

ENFANCE - FAMILLE

ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET

Intervenants :

Direction de l'Enfance et de la Famille
Centres départementaux d'action sociale (CDAS)
Etablissements de santé du département
Conseil National pour l'Accès aux origines personnelles (CNAOP)

NATURE DE LA PRESTATION

- Accompagnement psychologique et social des mères qui souhaitent accoucher dans le secret et remettre leur enfant à la naissance au service d'aide sociale à l'enfance en vue d'adoption
- Recueil et prise en charge de l'enfant
- Prise en charge des frais d'accouchement. Toutefois, si la rétractation a lieu avant la sortie de la mère de la maternité, la prise en charge des frais n'est pas de droit.

BÉNÉFICIAIRES

Toute femme souhaitant accoucher dans le secret de son admission et de son identité et désirant remettre son enfant à l'aide sociale à l'enfance.

PROCEDURE

Des professionnelles du Conseil départemental, nommées « recueillantes », correspondantes du CNAOP (Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles), sont à la disposition des femmes pour les accompagner tout au long de leur grossesse et/ou lors de leur accouchement, dès lors qu'elles ont fait part de leur intention d'accoucher dans le secret et de remettre leur enfant à la naissance.

Une astreinte téléphonique est organisée par la direction enfance et famille et une recueillante est joignable à tout moment.

Lors de leur admission à la maternité en vue d'un accouchement, les femmes demandent que le secret de leur admission et de leur identité soit préservé. Aucune pièce d'identité n'est alors exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

La recueillante est informée par la maternité et rencontre la femme. Des informations sont données sur les différentes aides possibles et sur les modalités et conséquences juridiques du recueil

éventuel de l'enfant. La mère est informée de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire.

La recueillante collecte auprès de la mère tous les renseignements non identifiants qu'elle souhaite communiquer relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service. Le service adoption conserve ces renseignements, le pli fermé s'il a été remis par la mère, les objets laissés par la mère de naissance pour son enfant, les déclarations formulées par le ou les membres de la famille de naissance, qui pourront être adressés ultérieurement au Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles à sa demande.

Un procès-verbal de recueil de l'enfant en vue de son admission en qualité de Pupille de l'État à titre provisoire est établi.

La recueillante organise la prise en charge de l'enfant en famille d'accueil, en lien avec le centre départemental de l'Enfance qui assure le suivi de l'enfant. Elle procède aux formalités d'Etat civil auprès de la mairie.

Pendant 2 mois, l'enfant est admis en qualité de Pupille de l'État à titre provisoire.

A l'issue de ce délai, il deviendra Pupille de l'État et pourra faire l'objet d'un placement en vue d'adoption. Jusqu'à ce placement, il pourra être repris par sa mère.

Toute personne justifiant d'un lien avec l'enfant pourra former un recours contre l'arrêté d'admission, pendant un délai d'un mois.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L222-6

Articles L 224-4 à L 224-8

Article L147-1 et suivants

ENFANCE - FAMILLE

ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES PUPILLES DE L'ÉTAT

Intervenants :

*Direction de l'enfance et de la famille
Le préfet, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)
Centres départementaux d'action sociale (CDAS)
Services de protection de l'enfance territorialisés
Centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF)
Assistant.e.s familiaux.ales
Services associatifs enfance habilités*

NATURE DE LA PRESTATION

Accueil et prise en charge des pupilles de l'Etat placés sous l'autorité de la Présidente du Conseil départemental.

Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants pupilles de l'Etat. Les mineur.e.s peuvent être accueilli.e.s dans une famille d'accueil, un service d'accueil collectif du CDEF ou associatif ou tout autre lieu d'accueil habilité à l'aide sociale à l'enfance.

BÉNÉFICIAIRES

Les enfants qui, privés de soutien familial, sont placés sous la tutelle de l'Etat. L'admission comme pupille de l'Etat a pour effet de les rendre juridiquement adoptables.

Ce sont :

- Les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été accueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont été expressément remis au service d'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission comme pupilles de l'État par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption, depuis plus de deux mois ;
- Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont été expressément remis au service d'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par leur père ou leur mère l'enfance en vue de leur admission comme pupilles de l'État et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce

délai, son intention d'en assumer la charge ; avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;

- Les enfants orphelins de père et de mère, recueillis par le service depuis plus de deux mois et pour qui le Juge des Tutelles ne souhaite pas organiser une autre forme de tutelle, estimant que l'enfant est susceptible de bénéficier d'une adoption ;
- Les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale, recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- Les enfants recueillis par le service en application de l'article 381-1 et 381-2 du code civil.

PROCEDURE

L'enfant est admis en qualité de pupille de l'État dès la signature du procès-verbal de recueil ou de remise ou de l'arrêté pris par la Présidente du Conseil départemental.

Le préfet, représentant de l'Etat dans le département, ou son représentant, exerce la fonction de tuteur de l'enfant dont il est le représentant légal. Il est assisté par un conseil de famille.

Pendant un délai de deux mois à compter de l'admission en qualité de pupille provisoire, ou de six mois pour les enfants dont la filiation est établie et remis au service d'aide sociale par un seul de leurs parents, l'enfant peut être repris immédiatement et sans formalité par ses parents ou l'un d'entre eux, sous réserve, pour les

enfants sans filiation, de l'avoir préalablement reconnu en mairie.

Un accompagnement du parent et de l'enfant est proposé pendant les trois années suivant cette restitution.

Deux ou six mois, selon les situations, après la signature du procès-verbal, et en l'absence de rétractation, un arrêté d'admission pris par la Présidente du Conseil départemental déclare l'enfant pupille de l'Etat.

Dans les cas de retrait de l'autorité parentale ou de déclaration judiciaire de délaissement parental, l'admission intervient après que les décisions judiciaires soient devenues définitives (obtention du certificat de non appel attestant que le jugement a acquis force de chose jugée). Les enfants sont alors directement admis dans le statut de pupille par arrêté de la Présidente du Conseil départemental.

Le service de l'aide sociale à l'enfance est chargé de répondre à ses besoins et de veiller à son orientation en collaboration avec le tuteur et le conseil de famille (L. 221-1-4° du CASF). Un projet pour l'enfant (PPE) est élaboré.

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'un projet de vie, défini par le tuteur avec l'accord du conseil de famille, qui peut être une adoption si tel est l'intérêt de l'enfant.

La définition du projet d'adoption et le choix des adoptants sont assurés par le tuteur, sur proposition du Conseil départemental et avec l'accord du conseil de famille. Le conseil de famille est composé de représentants du Conseil départemental, de membres d'associations à caractère familial et de personnalités qualifiées.

Références

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
CODE CIVIL

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L224-1 à L224-11

Article L225-1 et L225-2

Article L225-15

Code civil :

Articles 378 et 378-1

Articles 381-1 et 381-2

ENFANCE - FAMILLE

ACCES AU DOSSIER ADMINISTRATIF

Intervenants :

Direction de l'enfance et de la famille

NATURE DE LA PRESTATION

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) constitue pour chaque enfant accueilli, un dossier qui contient des informations relatives à sa prise en charge. La loi autorise l'accès aux documents administratifs composant le dossier dans certaines conditions.

Cet accès va prendre différentes formes : attestation de placement, retour sur un parcours d'enfant, recherche de ses origines...

La réponse souhaitée pourra être un envoi de documents, ou un accompagnement à la consultation du dossier ou encore le transfert temporaire du dossier au département de résidence de l'intéressé pour consultation. A l'inverse, le département réalise des consultations sur des dossiers qui lui ont été adressés par d'autres institutions (Conseil départementaux ou Organismes autorisés pour l'adoption).

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne majeure ayant été accueillie dans un service de l'ASE et le cas échéant ses ayants droits après son décès. Les mineurs, également, par l'intermédiaire de leurs représentants légaux.

MODALITES D'INTERVENTION

Toute demande d'accès au dossier, doit être faite par voie postale ou par mail et cet écrit sera placé au dossier avec le compte rendu de la consultation réalisée. La copie d'une pièce d'identité doit être jointe à la demande.

PROCEDURE

Tout dossier peut comporter des documents communicables et d'autres qui ne le sont pas, il doit être préparé avant de répondre à la demande, dans le respect des textes et les avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Pour les dossiers ni clos ni archivés, seules les pièces à caractère administratif* pourront être communiquées. Pour les dossiers clos et/ou archivés, en vertu du principe d'unité du dossier toutes les pièces concernant le demandeur sont consultables sauf dispositions particulières se rapportant au caractère de certains documents.

Dès la proposition de rendez-vous, l'utilisateur est informé des modalités pratiques de la consultation et de la possibilité de se faire accompagner.

Des copies peuvent être délivrées en fin de consultation et un compte rendu est complété avec l'utilisateur et déposé au dossier.

* Ne sont pas considérés comme documents administratifs les documents élaborés et transmis à l'autorité judiciaire dans le cadre d'une mesure judiciaire en cours, les décisions judiciaires (ordonnances et jugements).

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application des règles définissant l'accès aux documents administratifs peuvent être contestées en formant, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de ce courrier, un recours auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) par courrier adressé à Monsieur le Président de la CADA – 35 rue Saint-Dominique 75700 Paris 07 SP

Références :

CODE DES RELATIONS ENTRE LE PUBLIC ET L'ADMINISTRATION

Articles. 300-1 à 300-2

Articles L311-1 à L 311-9

Articles R 311-10 à R 311-15

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
Articles L 223-1 et R 223-1

ENFANCE - FAMILLE

ACCES AUX ORIGINES PERSONNELLES

Intervenants :

*Direction de l'enfance et de la famille
Conseil National d'Accès Aux origines personnelles
(CNAOP)*

NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement de personnes nées dans le secret, dans la procédure d'accès à leurs origines sous l'autorité du Conseil National d'Accès Aux origines personnelles (CNAOP).

BÉNÉFICIAIRES

Les pupilles de l'Etat et les personnes adoptées, devenus majeurs, qui ne connaissent pas l'identité de leurs parents de naissance, ces derniers ayant demandé la préservation du secret de leur identité lors de l'accouchement ou lorsqu'ils ont confié l'enfant à un service départemental de l'aide sociale à l'enfance ou à un organisme autorisé pour l'adoption.

Les mineurs, sous condition de discernement, peuvent également avoir accès à ce dispositif.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Saisine directe du CNAOP ou du service départemental en charge de cette mission, délégué du CNAOP pour la recherche de la mère de naissance et son interrogation.

PROCEDURES

- La demande doit être formulée par écrit que ce soit au CNAOP ou au service départemental,
- Le professionnel chargé d'instruire la demande prend contact avec l'intéressé.e pour l'informer et l'accompagner dans les démarches à réaliser.

LE CNAOP

Il effectue des recherches pour retrouver la mère de naissance :

- Si elle est vivante, elle peut être contactée par le CNAOP ou le délégué départemental sous mandat, pour donner sa position sur la levée du secret demandée.
- Si elle lève le secret, les identités seront communiquées. Mais elle peut aussi décider de ne lever le secret qu'après sa mort. Enfin, si elle refuse la levée du secret de son vivant ou après sa mort, seul un revirement de position de sa part pourra permettre l'accès du demandeur à ses origines.

AUTRE :

- Si une femme ayant accouché dans le secret décide, sans avoir été sollicitée, de lever le secret de la naissance d'un enfant, elle doit le faire savoir par écrit. Son courrier sera adressé au CNAOP pour enregistrement et sera ensuite déposé au dossier de la personne concernée qui n'y aura accès que dans le cadre d'une recherche de ses origines.

- Si des membres de la famille d'origine de l'enfant, veulent lui donner des éléments d'information, ils peuvent également faire un écrit au CNAOP pour enregistrement et cet écrit sera également joint au dossier de l'enfant. Ce dernier n'y aura accès que s'il a recherché ses origines.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application des règles définissant l'accès aux origines personnelles peuvent être contestées en formant, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de ce courrier, un recours auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) par courrier adressé à Monsieur le Président de la CADA – 35 rue Saint-Dominique 75700 Paris 07 SP

Références :

**CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES
FAMILLES**

Articles L147-1 et suivants, L 224-5 et L224-7

*Loi du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines
des personnes adoptées et des pupilles de l'Etat*



Insertion

Lutte contre les

exclusions

Fiches
n^{os} I-1 à I-3

INSERTION
LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS**REVENU DE
SOLIDARITE ACTIVE***Intervenants :**Organismes instructeurs : Caisse d'Allocation Familiale du Finistère, Mutualité Sociale Agricole d'Armorique, Centre Communal d'Action Sociale, Association Emergence.**Organismes payeurs: Caisse d'Allocation Familiale du Finistère, Mutualité Sociale Agricole d'Armorique.***NATURE DE LA PRESTATION**

Les objectifs du RSA sont :

- D'assurer des moyens convenables d'existence pour lutter contre la pauvreté
- D'inciter à l'exercice d'une activité professionnelle
- Voir ses revenus progresser quand les revenus du travail s'accroissent
- Disposer d'un droit à l'accompagnement

L'allocation RSA est un :

- Revenu minimum forfaitaire
- Un complément de revenu pour ceux qui travaillent mais dont les ressources n'atteignent pas un certain niveau.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour être éligible au RSA, les demandes doivent remplir des conditions relatives à l'âge, à la nationalité, à la résidence et à l'insertion.

Le RSA est subsidiaire, il n'a pas vocation à se substituer aux droits légaux, réglementaires ou conventionnels auxquels le demandeur peut prétendre. Le RSA n'intervient qu'après que le demandeur ait fait valoir ses autres droits et créances.

PROCÉDURES

Le RSA est attribué par la Présidente du Conseil départemental.

Par convention, le Conseil départemental du Finistère a confié l'étude des droits et le paiement de l'allocation à la Caisse d'Allocations

Familiales (CAF) du Finistère et à la Mutualité Sociale Agricole d'Armorique (MSA).

Les demandes de RSA sont instruites par la CAF du Finistère ou la MSA d'Armorique, quelques CCAS et Emergence pour le public suivi par cette structure.

Le RSA est versé par la CAF du Finistère ou la MSA d'Armorique.

RECOURS

Les décisions individuelles relatives au revenu de solidarité active peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère – 32 boulevard Dupleix –CS 29029 – 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes – hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 Rennes cedex ou par l'application www.telerecours.fr.

Références :

Article L262-1 et suivants du code de l'action sociale et de la famille

INSERTION LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS

FONDS UNIQUE D'AIDE (FUA) DISPOSITIF CREE AU 1/01/2018

Intervenants :

Organismes instructeurs : Centre Départemental d'Action Sociale, Centre Communal d'Action Sociale, Missions Locales, services sociaux hospitaliers, institutions sociales intervenant dans la lutte contre les exclusions.

Organisme payeur : Conseil départemental du Finistère

NATURE DU FONDS

Le fonds unique d'aide du Conseil départemental résulte d'une fusion de plusieurs dispositifs d'aides financières : le fonds de secours exceptionnel, les allocations mensuelles au titre de la famille (déséquilibre budgétaire ; en attente de ressources), les aides individuelles de solidarité active.

Le fonds unique d'aide a pour objectif de simplifier l'évaluation et l'attribution d'aides financières du Conseil départemental du Finistère.

Il s'articule autour de 3 dispositifs :

- L'aide d'urgence ;
- L'aide ponctuelle ;
- L'aide à l'accompagnement.

Le fonds de solidarité logement, le fonds Avenir jeunes 29, les allocations mensuelles d'aide à l'enfant et le fonds publics en situation spécifique sont exclus du fonds unique d'aide.

BÉNÉFICIAIRES

Le fonds unique d'aide s'adresse aux personnes de nationalité française, ressortissants communautaires avec un droit de séjour ou ressortissants étrangers titulaires d'un titre de séjour et domiciliés dans le Finistère.

Le foyer peut être composé d'un célibataire avec ou sans enfants, ou d'un couple avec ou sans enfants.

Les jeunes de moins de 26 ans non bénéficiaires du RSA ne sont pas éligibles au fonds unique d'aide.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'attribution d'une aide est facultative et ne revêt pas de caractère obligatoire. Elle s'inscrit dans un principe de subsidiarité : dès lors qu'un besoin peut être couvert par un dispositif de droit commun, ce dernier doit être mobilisé en priorité.

Les démarches d'accès aux droits doivent être préalablement effectuées. Pour toutes les aides, la décision prendra en compte dans la mesure du possible les autres aides susceptibles d'être accordées.

Au titre de l'aide ponctuelle et de l'aide à l'accompagnement, l'aide du Conseil départemental du Finistère sera mobilisée en co-financement (Part d'autofinancement et/ou aide accordée sur un autre dispositif et/ou micro-crédit personnel).

Au-delà de 3 demandes d'aides d'urgence et/ou ponctuelle, l'aide à l'accompagnement devra être mobilisée. L'aide à l'accompagnement est cumulable avec l'aide d'urgence et l'aide ponctuelle lorsqu'elles n'ont pas été mobilisées dans les 12 derniers mois.

Les dérogations possibles sont explicitement mentionnées dans le présent règlement.

La demande d'aide est établie par un professionnel intervenant dans le champ de

l'accès aux droits et/ou du travail social et/ou de l'insertion sociale et professionnelle. Le professionnel complète l'imprimé de demande d'aide avec le demandeur.

La liste des justificatifs au nom du demandeur nécessaires à la décision figure dans la notice explicative qui accompagne l'imprimé de demande d'aide.

Les conditions d'éligibilité au fonds unique d'aide s'examinent au moment de l'établissement de la demande d'aide et il appartient au professionnel qui accompagne le demandeur de vérifier les éléments nécessaires à l'attribution d'une aide.

Les modalités d'organisation et de gestion de ce fonds sont spécifiées dans un guide de procédures établi par le Conseil départemental.

Les aides pourront être attribuées dans la limite des crédits votés au budget chaque année.

DISPOSITIFS

L'aide d'urgence présente un caractère exceptionnel. Elle est destinée à un foyer dans l'incapacité de faire face à un besoin de première nécessité.

Nature des aides d'urgence :

- l'achat de produits alimentaires et d'hygiène de première nécessité.
- le transport : l'achat de carburant ou de titres de transport collectif. L'aide peut être attribuée pour les motifs suivants : le déplacement est lié à l'emploi ou à une formation, ou pour l'exercice d'un droit parental dans le cadre d'une décision relative à la protection de l'enfance.

Le professionnel pourra, en parallèle, mobiliser les dispositifs d'aide de proximité en fonction de l'offre existante sur le territoire.

En cas de situation exceptionnelle et lorsque la santé et/ou la sécurité du demandeur ou de son foyer sont menacées, la Présidente du Conseil départemental peut accorder une aide d'urgence dans la limite des montants plafonds maximum.

Barème de ressources

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond fixé au montant de la Complémentaire Santé Solidaire (CSS) +20 %.

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront a minima fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Pour la toute première demande d'aide uniquement, il est possible de ne pas fournir les justificatifs retenus dans le cadre du fonds unique (hormis un justificatif d'identité).

Montant de l'aide

Chaque foyer peut bénéficier de 3 aides d'urgence ou de 2 aides en urgence + une aide ponctuelle maximum sur une année (12 derniers mois, de date à date).

Le montant de l'aide est un plafond maximum :

- Personne seule : 40 €
- Couple ou femme enceinte : 60 €
- Ménage de 3 personnes : 80 €
- Ménage de 4 personnes : 100 €
- Ménage de 5 personnes et plus : 120 €

En cas de changement de situation familiale, les demandes seront examinées au cas par cas.

L'aide ponctuelle a un caractère social et vise à répondre à une difficulté exceptionnelle et passagère.

La demande d'aide ponctuelle est examinée sur la base des éléments écrits par le demandeur et le professionnel qui l'accompagne dans l'imprimé de demande d'aide.

Nature des aides ponctuelles

Les demandes exclues du dispositif sont :

- les demandes d'aide liées au logement,
- les dettes fiscales (redevance audiovisuelle, taxe foncière, taxe

d'habitation, amendes, contraventions, timbres fiscaux, taxe liée à la régularisation du titre de séjour, ...),

- les impayés de cotisations sociales,
- les dettes liées à des condamnations pénales,
- les frais d'avocat sauf en cas de rejet de l'aide juridictionnelle,
- les dettes à un particulier,
- le découvert bancaire.

Barème de ressources

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond fixé au montant de la complémentaire santé solidaire (CSS) + 50 %.

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront a minima fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Pour les personnes dont les ressources sont supérieures au barème, le professionnel a la possibilité d'orienter le demandeur vers un dispositif de micro-crédit personnel conventionné avec le Département.

Sur décision de la Présidente du Conseil départemental et en fonction des crédits disponibles sur l'enveloppe attribuée à la Conférence territoriale insertion et cohésion sociale, il est possible de déroger au barème des ressources pour les situations suivantes :

- Situation de surendettement avec dossier de surendettement déposé
- Perte brusque et importante de revenu
- Changement brutal de situation familiale
- Charge ou facture exceptionnelle (montant et imprévu)

Montant de l'aide

Une seule aide ponctuelle peut être accordée sur une année (12 mois, de date à date). Le montant de l'aide est plafonné à :

- 400 € pour une personne seule,
- 550 € pour un couple ou une femme enceinte.

Une aide supplémentaire de 50 euros par enfant pourra être attribuée dans la limite de 700 € d'aide (plafond maximum).

Les justificatifs doivent être adressés dans un délai maximum de 3 mois. Passé ce délai, l'aide attribuée sera caduque.

L'aide à l'accompagnement s'inscrit dans le cadre d'un accompagnement régulier et formalisé par un contrat d'accompagnement visant à l'accès à l'autonomie et à l'insertion sociale et/ou professionnelle.

L'aide accordée doit être en lien avec les actions inscrites dans un contrat lié à un accompagnement validé.

La liste des contrats éligibles figure dans la notice explicative qui accompagne l'imprimé de demande d'aide.

La décision est subordonnée à la disponibilité des crédits.

Nature des aides à l'accompagnement

Les demandes exclues du dispositif sont :

- les demandes d'aide liées au logement,
- les dettes fiscales (redevance audiovisuelle, taxe foncière, taxe d'habitation, amendes, contraventions, timbres fiscaux, taxe liée à la régularisation du titre de séjour, ...),
- les impayés de cotisations sociales,
- les dettes liées à des condamnations pénales,
- les frais d'avocat sauf en cas de rejet de l'aide juridictionnelle,
- les dettes à un particulier,
- le découvert bancaire.

Barème de ressources

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond fixé au montant de la complémentaire santé solidaire (CSS) + 50 %.

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront a minima fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Pour les personnes dont les ressources sont supérieures au barème, le professionnel a la possibilité d'orienter le demandeur vers un dispositif de micro-crédit personnel conventionné avec le Département.

Montant de l'aide

Plafond d'aide maximum : 800 € sur une année (12 mois, de date à date).

L'aide est mobilisable en plusieurs fois.

Une dérogation est possible à titre exceptionnel jusqu'à 1 000 € d'aide maximum pour un foyer sans enfants à charge et de 2 000 € d'aide maximum pour un foyer avec enfants à charge sur décision de la Présidente du Conseil départemental.

Les justificatifs doivent être adressés dans un délai de 6 mois. Passé ce délai, l'aide attribuée sera caduque.

RECOURS

En cas de contestation d'une décision relative au Fonds unique d'aide, le demandeur peut adresser :

- un recours administratif auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, Conseil départemental du Finistère, 32 boulevard Duplex, CS 29029, 29 196 Quimper Cedex dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, Hôtel de Bizien, 3, Contour de la Motte, CS44416, 35044 Rennes Cedex dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Ce recours peut s'exercer soit par voie postale, soit par l'application www.telerecours.fr

Référence :

Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L. 262-1 et suivants ; Règlement Départemental d'Aide Sociale ; Délibérations de la Séance plénière du Conseil départemental du Finistère en dates du 22 juin 2017 et du 21 décembre 2017.

INSERTION LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS

AVENIR JEUNE 29

Intervenants :

Organismes instructeurs principaux : Missions locales, Centres Départementaux d'Action Sociale.

NATURE DE LA PRESTATION

Le dispositif Avenir Jeunes 29 est une des réponses proposées par le Conseil départemental pour accompagner les jeunes qui connaissent des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle. Avenir Jeunes 29 s'articule autour de trois types d'aides :

- une allocation projet jeunes visant l'inscription du jeune dans un parcours d'insertion ;
- des aides ponctuelles pour répondre à des besoins urgents ou ponctuels, soit dans l'attente de l'élaboration d'un projet d'insertion, soit lorsque surviennent des difficultés au cours du parcours d'insertion ;
- des aides au permis de conduire, articulées à l'autonomie et à l'insertion du jeune liées à sa mobilité.

Avenir jeunes 29 est mis en œuvre selon une logique d'accompagnement du jeune tout au long de son parcours et non selon une logique de dispositifs. Projet, parcours et contrat sont les trois termes pouvant résumer cette logique.

Les quatre Missions locales du Finistère sont la porte d'entrée principale de ce dispositif du fait de la convention partenariale qui les lie au Conseil départemental.

BÉNÉFICIAIRES

Les aides Avenir Jeunes 29 sont destinées aux jeunes de 18 à 25 ans révolus et dans certaines situations dérogatoires à des jeunes mineurs. L'examen d'opportunité précédant l'octroi d'une

aide prend en compte les possibilités pour la solidarité familiale d'intervenir.

Les jeunes résidant sur le territoire de Brest métropole sont exclus du bénéfice de ce fonds (transfert de la compétence à Brest métropole au 1^{er} janvier 2017).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Condition d'âge :

1 - Principe.

Les aides Avenir Jeunes 29 sont destinées aux jeunes de 18 à 25 ans révolus.

2 - Dérogations.

Des aides ponctuelles peuvent être octroyées aux mineurs à condition :

- que l'aide alimentaire ou l'aide à l'hébergement soit un levier pour l'insertion professionnelle,
- que la demande d'aide soit faite avec l'accord des parents ou du tuteur du mineur. L'aide est versée aux parents sauf accord préalable de leur part pour un versement direct sur le compte du jeune,
- que l'aide soit octroyée de façon subsidiaire par rapport aux aides traditionnelles auxquelles la cellule familiale peut prétendre.

Condition de nationalité:

Les demandeurs doivent être de nationalité française ou étrangère en situation de séjour régulier en France. Dans ce cas, la durée minimum de résidence sur une commune n'est pas prise en compte.

Condition de situation du demandeur :

Principe

Les demandeurs doivent connaître des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle, et être inscrits dans une démarche d'accompagnement avec la Mission locale ou une autre structure selon trois axes :

- Accompagnement projet professionnel ;
- Accompagnement projet social ;
- Accompagnement projet social et professionnel.

Situation dérogatoire

Exceptionnellement, les scolaires et les étudiants qui connaissent un parcours scolaire chaotique lié à une rupture familiale et/ou à des difficultés sociales graves de nature à perturber ledit parcours, peuvent prétendre par dérogation, après avis de la conférence territoriale restreinte, à une aide du fonds Avenir Jeunes 29.

Condition de ressources :

Principe

Quelle que soit la nature de l'aide demandée, le plafond de ressources déterminant la potentielle éligibilité au dispositif est le plafond Complémentaire Santé Solidaire (CSS) (aides au logement non incluses dans le calcul des ressources).

Jeune en couple : les revenus du conjoint sont pris en compte, quel que soit le type d'aide sollicitée. La notion de « couple » fait référence à la vie maritale ou à des personnes pacsées ou mariées.

Jeune hébergé chez ses parents : la demande d'aide doit faire apparaître les ressources exactes du jeune et celles des parents. L'avis de non-imposition de la famille constitue une pièce obligatoire devant impérativement être jointe à toute demande.

-Parents non imposables : le jeune peut, en principe, bénéficier d'aides.

-Parents imposables (ou dont l'avis de non-imposition indique un impôt sur les revenus soumis au barème (ligne 14) non nul) : le jeune ne peut pas bénéficier d'aides.

Pour l'instruction du dossier, il peut être demandé de communiquer les revenus actuels du jeune, du conjoint et/ou de la famille ainsi que tout justificatif jugé nécessaire à la prise de décision (copie des bulletins de salaire, d'attestations Assedic, n°CAF, quittance de loyer, facture).

Dérogation

Personnes ayant des ressources supérieures au plafond CSS : la conférence territoriale restreinte appréciera les situations à partir des éléments du dossier, donnera son avis et pourra dans certains cas proposer de majorer ce plafond dans la limite maximum de CSS + 20%. Cette dérogation s'apprécie prioritairement au vu d'un projet d'insertion professionnelle, d'une activité ou d'une formation professionnelle.

Lorsque les parents ne sont pas imposables mais que l'impôt sur les revenus soumis au barème (ligne 14) n'est pas nul, la demande peut faire l'objet d'une analyse approfondie soumise à l'appréciation de la conférence territoriale restreinte qui examine la situation et décide si une aide est délivrée.

Cette dérogation s'apprécie prioritairement au vu d'un projet d'insertion professionnelle, d'une activité ou d'une formation professionnelle.

PROCÉDURES

1/ La Procédure de droit commun

La demande d'aide est subordonnée à l'instruction du dossier *via* un imprimé unique réservé à cet effet. Ainsi, toute demande doit faire apparaître les informations nécessaires à la prise de décision telles que :

- Les ressources exactes du jeune et celles des parents dans le cas où le jeune serait hébergé chez eux, les dates de début et de fin de contrat s'il s'agit d'un projet à visée professionnelle, les dates de versement des indemnités[...] ;
- Les échéances auxquelles le jeune est tenu de régler ses factures, les montants de ces factures ; le budget du jeune figurant dans l'imprimé unique devra être rempli précisément.
- L'exposé social de la situation faisant état :
 - de l'historique de la situation,
 - de la problématique personnelle, sociale du jeune,
 - du projet envisagé
 - objectifs visés
 - moyens à mettre en œuvre
 - échéances du bilan prévu avec le jeune
 - des autres aides déjà sollicitées

« Jeunes en rupture » et justificatifs liés à cette situation : si la rupture est établie dans la durée, le jeune fait l'objet d'une déclaration fiscale différenciée (cas le plus simple). Si la rupture est liée à un conflit, elle doit apparaître clairement dans l'exposé de la situation.

Les situations des « jeunes en rupture » sollicitant une aide de façon dérogatoire sont examinées par la conférence territoriale restreinte qui appréciera ces situations à partir des éléments du dossier.

Certaines pièces justificatives doivent être obligatoirement jointes à la demande :

- L'avis de non imposition des parents du jeune hébergé ;
- Les devis et factures nécessaires, les justificatifs de passage de concours, de transports...
- Les documents spécifiques sollicités selon le type de la demande (état des dettes, plan de financement,...).
- Le numéro CAF des jeunes vivant en logement autonome ou celui des parents pour les jeunes hébergés.

La demande ainsi complétée est transmise au secrétariat de la Conférence territoriale insertion et cohésion sociale (CTICS) du secteur de résidence du demandeur.

Si plusieurs demandes d'aide relevant de la compétence de l'instance ci dessus citée, sont sollicitées pour le même demandeur, elles feront l'objet d'un examen global.

L'aide est attribuée par la Présidente du Conseil départemental. Toute demande dérogatoire au présent règlement fait l'objet d'un examen par la conférence territoriale restreinte.

Les notifications établies sont adressées :

- Au bénéficiaire ;
- Au prescripteur ;
- A un tiers si cela est justifié.

Le professionnel du Département se positionne comme garant de la conformité administrative des dossiers présentés. Il a un rôle d'aide à la décision qu'il exerce en se référant au cadre du présent règlement et au montant des crédits annuels disponibles.

2/ La procédure d'urgence:

Cette procédure est exclusivement applicable aux aides relatives à l'alimentaire, au transport ou à l'hébergement.

La demande établie par le prescripteur est transmise à la DTAS du territoire concerné qui vérifie sa recevabilité. La Présidente du Conseil départemental du Finistère prend ensuite sa décision au vu des éléments présents dans le dossier.

Si l'aide est accordée, il est procédé au paiement. La décision d'attribution est notifiée au bénéficiaire et au prescripteur.

Si l'aide est refusée, la demande est orientée vers les instances de droit commun afin d'engager une procédure normale selon les conditions ci-dessus précisées.

NATURE ET MONTANTS DES AIDES

Le dispositif avenir jeunes 29 comprend trois types d'aides :

I - L'allocation projet jeune à visée professionnelle :

- Cette allocation est possible lorsqu'une aide sur la longue durée (de 1 mois à 3 mois renouvelables dans la limite de 9 mois maximum par an) s'avère nécessaire. Cette aide doit s'inscrire dans une logique de projet d'insertion construit, doté d'objectifs et d'indicateurs de résultats quantifiables et contractualisés. Elle est destinée à éviter que le jeune soit dans la recherche d'aides ponctuelles récurrentes pendant un temps qu'il doit pouvoir consacrer à son projet.

- Cette allocation est subordonnée à la validation ou la supervision de la Mission locale du lieu de résidence du demandeur, et à l'impossibilité de mettre prioritairement en place l'allocation Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale (CIVIS). Elle fait l'objet d'une contractualisation par la Mission locale, ou le CDAS, ou le CCAS. A chaque renouvellement, un bilan d'étape sera effectué visant à vérifier la réalisation ou non des objectifs contractualisés.

- L'Allocation projet jeune sert à soutenir du projet sur le long terme et, de ce fait, peut être octroyée sur plusieurs mois.

- Dès lors que le jeune est inscrit dans une démarche qui lui procurera des ressources, il ne peut bénéficier d'une allocation projet jeune. En fonction de ses besoins il peut bénéficier d'aides ponctuelles.

II - Les aides ponctuelles :

Le dispositif avenir jeunes 29 peut accorder des aides ponctuelles en cours de projet mais aussi sans détermination préalable d'un projet. Quelle que soit la situation dans laquelle ces aides ponctuelles sont octroyées, il convient de s'assurer qu'elles le sont en contrepartie d'un

minimum d'engagement pris par le demandeur. Elles peuvent intervenir à titre exceptionnel en complément d'une allocation projet jeune pour faire face à un incident de parcours.

- Les aides à la subsistance :

Ces aides peuvent être octroyées dès lors qu'elles s'avèrent nécessaires pour éviter l'exclusion. Elles peuvent intervenir alors même qu'un projet d'insertion construit n'a pas encore été élaboré, mais il reviendra aux divers professionnels intervenant d'aider le demandeur à sortir de ce processus afin d'élaborer un projet dès que possible.

Le montant de l'aide s'élève à **50 €** maximum hebdomadaires par personne.

- Liste des aides ponctuelles (hors aide à la subsistance) :

1. Formation professionnelle (L'avis de la Mission locale sur la pertinence du parcours d'insertion est indispensable. Le paiement est fractionné sur justificatif de présence. Il est impératif de fournir le plan de financement de la formation sur toute sa durée).
2. Scolarité/Étude (L'intervention d'Avenir Jeunes 29 pour les jeunes qui suivent des études doit rester dérogatoire et faire apparaître clairement la nature des fonds de droit commun sollicités).
3. Hébergement (Le plafond est de **30 €** la nuitée, y compris le petit déjeuner. Le nombre annuel maximum de nuitées financées est fixé à **12 (6 relevant de la procédure d'urgence et 6 hors urgence)**. Le paiement est effectué uniquement sur justificatif).
4. Frais de restauration (La participation est de **4,60 €** par repas).
5. Concours (Avenir Jeunes 29 peut prendre en charge tout ou partie des frais d'inscription, de dossier, de transport (devis ou facture obligatoires). L'objectif professionnel doit être clairement précisé).
6. Carburant (L'aide au déplacement dans la mise en œuvre d'un emploi, stage, entretien est de **0,20 €** du km pour un déplacement en voiture. L'aide au déplacement dans la mise en œuvre d'un emploi, stage, entretien est de **0,20 €** du km pour un déplacement en mobylette).
7. Mobilité. Train, bus (L'utilisation prioritaire des dispositifs de transport subventionnés (transport routier ou ferroviaire) doit être activée. L'utilisation des dispositifs

classiques (Pôle Emploi, Chèque mobilité géré par les Missions locales, Dispositif MobiliTER) est prioritaire. Pour le transport ferroviaire le calcul est réalisé en référence à la tarification de la seconde classe de la SNCF. L'accord est donné sur devis ou facture. L'accès au BSR (Brevet de Sécurité Routière) peut être soutenu à hauteur de **300 € maximum**.

8. Achat de véhicule (Plafond annuel fixé à **800 €** pour une voiture, **200 €** pour un scooter ou cyclomoteur, **50 €** pour un vélo). Aides accordées uniquement sur présentation de devis ou facture. L'accord d'aide doit être lié à un projet professionnel. Les antivol, casque, assurance doivent être intégrés au devis ou à la facture si l'achat concerne une mobylette, ainsi que la carte grise et l'assurance si le projet concerne une voiture).
9. Entretien, assurances, réparations d'un moyen de transport, **contrôle technique** (Les aides sont accordées uniquement sur présentation de devis ou facture. L'aide sera accordée sous réserve de l'existence d'un projet professionnel. Le plafond annuel est fixé à **300 €** pour une voiture, **125 €** pour un scooter ou cyclomoteur. Le nombre d'aide est limité à une par an)
10. Logement (Dettes de logement : Avenir Jeunes 29 ne peut intervenir qu'après sollicitation du FSL. La participation à la prise en charge de doubles loyers pour raisons professionnelles peut se faire pour une durée annuelle maximale de 3 mois. Le fonds peut intervenir par une prise en compte maximale annuelle de 3 mensualités de loyer différentiel (après déduction de l'aide au logement effective ou estimée). L'aide accordée est prise en charge par la DTAS du lieu de résidence habituel du jeune)
11. Téléphone, internet (Intervention uniquement après sollicitation du fonds aux impayés de téléphone. Une aide par an, sur présentation de la facture, peut être mise en paiement au titre du fonds Avenir jeunes 29. Plafond annuel d'aide fixé à **70 €**)
12. EDF/GDF (Avenir Jeunes 29 ne peut intervenir qu'après sollicitation du fonds aux impayés d'énergie. Une aide par an, sur présentation de la facture, peut être mise en paiement au titre du fonds Avenir jeunes 29)
13. Eau (Avenir Jeunes 29 ne peut intervenir qu'après sollicitation du fonds aux

impayés d'énergie. Une aide par an, sur présentation de la facture, peut être mise en paiement au titre du fonds Avenir jeunes 29)

14. Vestiaire (Le plafond annuel est fixé à **350 €**. Les aides sont accordées sur devis ou facture, pour tous types de vêtements. La demande doit être en lien avec un projet professionnel).
15. Santé (L'articulation avec la CSS et les mutuelles doit avoir été faite en amont de la demande ; Le caractère de ce type d'aide doit rester exceptionnel)
16. Toilette/Hygiène (**15 €** maximum par mois)
17. Culture, sports, loisirs (Participation possible à ce type de financement si l'activité participe au projet d'insertion. Le plafond annuel des aides est de **150 €**. La demande doit s'articuler avec les aides existantes)

- Différentes aides d'urgence:

Afin de bénéficier de ces aides d'urgence, le caractère de l'urgence doit être démontré et l'aide doit être activée immédiatement.

Il n'y a pas de dérogation possible aux aides définies ci-dessous :

- Aide alimentaire hebdomadaire : **50 €/semaine**, accordée 6 fois par an maximum.
- Aide à l'hébergement par la prise en charge de 6 nuitées annuelles maximum (les autres dispositifs d'urgence doivent être utilisés en priorité).
- Aide au transport dans le cadre de la recherche d'un emploi.

III - L'aide au permis.

- Principe:

Elle peut être octroyée après un examen d'opportunité en Mission locale du lieu de résidence du demandeur, en lien avec la mise en place d'un projet d'insertion professionnelle faisant l'objet d'un accompagnement contractualisé.

L'aide peut être accordée si :

- Le jeune participe ou a participé au financement de son permis à hauteur de 200 € minimum. Le dispositif intervient alors en complément jusqu'à 700 € maximum. Par dérogation, le montant pourra être porté à 1 000 € en fonction d'un avis porté sur le dossier par la conférence territoriale restreinte sur la base d'un argumentaire qui lui est soumis ;
- Ou si le demandeur s'engage dans une action de formation qualifiante dans des métiers

nécessitant le permis (mêmes conditions de participation du jeune).

- Procédure:

Lors de l'instruction de la demande, il sera vérifié si les ressources propres du demandeur et de sa famille peuvent être engagées. Ces dernières devront être impérativement mobilisées en priorité.

De même, l'aide au permis est accordée de façon subsidiaire si l'aide de l'Etat sous forme de prêt sans intérêt ne peut être mobilisée en priorité. Il convient de veiller le cas échéant, à la possible intervention d'autres dispositifs en complémentarité de l'aide demandée.

La demande devra être accompagnée d'un justificatif des prestations réalisées par l'auto école choisie.

Le plan de financement sera établi par la mission locale avec le jeune et sera délivré à la DTAS compétente.

L'aide ne peut être attribuée que sur une durée de deux ans maximum.

Plafond annuel des aides:

- Plafond des allocations projet jeune.

Ces dernières ne peuvent excéder un plafond annuel de 2 700 €, soit 9 mois x 300 €, par année civile. L'Allocation projet jeunes ne doit pas faire dépasser le plafond CSS.

- Plafond des aides ponctuelles.

Les aides ponctuelles sont limitées à un plafond de 500 € maximum (hormis pour les aides ponctuelles mentionnant un montant supérieur). Toute dérogation est soumise à un examen préalable en conférence territoriale restreinte.

Dans le cadre d'un complément d'allocation projet jeune, les aides ponctuelles ne peuvent excéder 300 € au maximum.

Le cumul des allocations projet jeune et des aides ponctuelles ne peut excéder 2 700 € au maximum. Toutefois, dans une situation particulière et après avis de la conférence territoriale restreinte, ce cumul peut aller jusqu'à 3 000 € maximum.

Lorsque le jeune a des ressources financières (exemple : rémunération issue d'un salaire modeste), le montant maximal d'allocations projets jeunes ne doit pas faire dépasser le plafond CSS.

MODALITES DE VERSEMENT

Conseil départemental.

RECOURS

« Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification par :

- Un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental
- Un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte CS44416, 35044 Rennes Cedex. Ce recours peut s'exercer soit par voie postale, soit par l'application www.telerecours.fr

L'exercice du recours gracieux prolonge le délai du recours contentieux. »

Références :

- Article L263-3 du Code de l'action sociale et de la famille
- Délibérations Conseil départemental du 15 juin 2006, du 15 décembre 2016 et des 26 et 27 janvier 2017.



Logement

Fiches
n^{os} L-1 à L-3

FINISTÈRE SOLIDARITÉ LOGEMENT (FSL)

Intervenants :

Les organismes instructeurs principaux : Centres Départementaux d'Action Sociale, Centres Communaux d'Action Sociale, Mission Locale, Services sociaux des hôpitaux et les organismes médico-sociaux

Organisme payeur : Conseil départemental du Finistère

NATURE DE LA PRESTATION

Finistère Solidarité Logement est le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) départemental hors Brest métropole.

L'attribution d'une aide de Finistère Solidarité Logement (FSL) s'effectue sous forme de subventions et d'avances remboursables.

Les aides attribuées dans le cadre de ce fonds sont subsidiaires au droit commun.

BÉNÉFICIAIRES

FSL accorde des aides financières à des « personnes et familles éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence » (art 1^{er} de la loi du 31 mai 1990, complétée par la loi du 13 août 2014) qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires, sous-locataires ou résidents de logements-foyers, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative, ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

FSL ne peut être mobilisé au profit des personnes hébergées dans des structures telles que les logements temporaires ouvrant droit à l'Allocation Logement Temporaire (ALT) ou les Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) ainsi que les étudiants pouvant bénéficier de dispositifs de droit commun (aides au logement, garantie Visale, prêt étudiant, aide spécifique, allocation annuelle..).

Depuis le 1er janvier 2017, le fonds de solidarité logement sur le territoire de Brest métropole relève de la compétence de cette collectivité, dans le cadre des transferts de compétences prévus par la Loi NOTRe.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

► Condition d'éligibilité :

Les conditions d'éligibilité à FSL s'examinent au moment de l'établissement de la demande d'aide et il appartient au professionnel qui accompagne le demandeur de vérifier les éléments nécessaires à l'attribution d'une aide.

► Condition de ressources

FSL intervient dans son cadre réglementaire, au bénéfice de ménages dont la moyenne des ressources mensuelles, calculée sur la base des ressources des trois mois précédant la date du dépôt de la demande, correspond aux barèmes fixés en Annexe 1 prévu par le règlement intérieur.

► Délai pour solliciter les aides de FSL

Une même nature d'aide ne peut être sollicitée qu'une seule fois par an. Une vigilance sera portée sur la récurrence des aides.

LES AIDES ACTIVABLES DE FSL

Il est retenu la mise en place d'aides directes globales pour répondre à un besoin global du demandeur qui accède à un logement accés ou est dans une démarche de maintien dans son logement.

Sont prévus au règlement 4 types d'aides directes :

- L'aide à l'urgence
- L'aide à l'accès au logement
- L'aide prévention des expulsions
- L'aide mieux vivre dans son logement (qui regroupe 5 natures d'aides) :
 - les aides eau-énergie
 - l'aide sanitaire (nettoyage logement, désencombrement, dératissage, vidange d'une fosse septique)
 - les aides à l'embellissement de son habitat
 - les aides à la maîtrise et aux économies d'énergie (suites aux visites eau –énergie)
 - l'achat de caravanes.

1- L'aide à l'urgence

L'aide d'urgence présente un caractère exceptionnel. Elle est destinée à un ménage dans l'incapacité de faire face à un besoin pour accéder ou se maintenir dans son logement

Les 4 situations d'urgence :

Les situations d'urgence peuvent concerner les 4 situations suivantes :

- ✓ l'entrée dans le logement du parc privé ne peut être effective sans réponse au titre du FSL (exemple: absence de chèque)
- ✓ le financement de chauffage, de combustibles ou d'énergie (hors pétrole) en cas de danger ou risque pour la santé du demandeur ou de sa famille
- ✓ le déménagement des meubles avant expulsion
- ✓ l'achat de mobiliers et électroménager de 1^{ère} nécessité uniquement si danger ou risque de danger pour le demandeur ou sa famille. L'aide sera limitée à l'achat d'un réfrigérateur et/ou d'une gazinière.

Le professionnel pourra, en parallèle, mobiliser les dispositifs d'aide de proximité en fonction de l'offre existante sur le territoire.

Barème de ressources :

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond fixé au montant de la complémentaire santé solidaire (CSS) + 20 %.

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront, a minima, fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Montant de l'aide :

Chaque ménage peut bénéficier d'une aide à l'urgence sur une année civile. Une aide à l'urgence peut être cumulée par une aide à l'accès au logement ou une aide à la prévention contre les expulsions ou une aide mieux vivre dans son logement.

Le montant de l'aide est un plafond maximum et est différencié selon la composition familiale :

Composition familiale	Plafond maximum
Une personne	250 €
2 personnes	260 €
3 personnes	270 €
Personne complémentaire	20 €

2- L'aide à l'accès au logement

L'aide accès au logement permet, sous certaines conditions, aux personnes devenant locataires, sous-locataires d'un logement ou résidents d'une résidence-autonomie au titre de résidence principale, de régler différentes dépenses pour accéder à un logement.

La demande d'aide de FSL est examinée sur la base du dossier de demande établie par le demandeur et/ ou le professionnel qui l'accompagne dans l'imprimé de demande d'aide.

Nature de dépenses concernées :

- ✓ le dépôt de garantie* via une avance remboursable de façon prioritaire ou à défaut par subvention
- ✓ le premier mois de loyer,
- ✓ un double loyer
- ✓ une dette locative ancienne,
- ✓ des frais d'agence,
- ✓ des frais d'assurance liés au logement,
- ✓ des frais de déménagement,
- ✓ l'achat d'équipements de première nécessité. Concernant les appareils électroménagers (lave-linge, réfrigérateur, gazinière), seuls ceux de classe A sont pris en charge. Pour le reste, l'achat auprès de recycleries ou de partenaires locaux sera privilégiée.
- ✓ des frais de mise en service d'ouverture de compteurs d'eau, de gaz et d'électricité.

*Concernant le dépôt de garantie, si l'avance remboursable de FSL n'est pas possible ou si elle est refusée, faute de reste à vivre suffisant, il est possible d'accorder une subvention en dehors du plafond maximum relative à l'aide à l'accès au logement pour les personnes dont les ressources sont équivalentes au RSA.

Barème de ressources :

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond fixé au montant de la complémentaire santé solidaire (CSS) + 20 %, sauf si les situations répondent au plafond dérogatoire de FSL, présentées en Annexe 11.

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront, a minima, fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Montant de l'aide :

Le montant de l'aide est un plafond maximum et différencié selon la composition familiale :

Composition familiale	Plafond maximum
Une personne	600 €
2 personnes	650 €
3 personnes	700 €
4 personnes	750 €
5 personnes	800 €
Personne complémentaire	30 €

La demande d'aide de FSL est recevable dans un délai maximum de deux mois après la date d'effet du bail, sauf motif non imputable au demandeur.

Les justificatifs doivent être présentés ou fournis dans un délai maximum de 30 jours avant l'entrée dans le logement ou au plus tard dans les 30 jours après la date de décision. Passé ce délai, l'aide accordée sera caduque.

3- L'aide prévention des expulsions

L'aide prévention des expulsions, permet au ménage redevable de loyers, résidant dans un logement adapté et en capacité à assumer la charge du loyer à long terme, la possibilité de se maintenir dans son logement, en octroyant une aide permettant de solder les impayés (loyers, redevances et charges hors frais de procédures contentieuses) dus aux bailleurs.

Toute demande d'aide prévention des expulsions de FSL sera motivée par une évaluation réalisée

par un travailleur social. En effet, l'évaluation sociale constitue un élément déterminant dans l'examen de ce type de demande pour estimer si l'orientation vers une procédure de surendettement n'est pas la meilleure alternative.

Nature des dépenses concernées :

- ✓ les dettes de loyer, sous réserve que le bail n'est pas résilié et que le locataire n'a pas donné congé de son logement,
- ✓ Les charges locatives,
- ✓ L'assurance habitation,
- ✓ Les charges de copropriétés,
- ✓ Les frais de relance d'huissier.

Une aide financière au titre de FSL peut intervenir dès le premier impayé de loyer, indépendamment d'un plan d'apurement, et ce dans un objectif de prévention des expulsions.

Si un impayé de loyer important est constitué, une aide au titre du fonds de solidarité pour le logement pourra être attribuée, subordonnée à la mise en place d'un plan d'apurement et sous réserve que le ménage participe à la résorption de sa dette.

La dette locative pour laquelle l'aide est sollicitée n'est pas inscrite dans un dossier de surendettement (dépôt dossier, dossier jugé recevable, plan conventionnel).

Barème de ressources :

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond fixé au montant de la complémentaire santé solidaire (CSS) + 20 %, sauf si les situations répondent au plafond dérogatoire de FSL, présentées en Annexe 11.

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront, a minima, fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Montant de l'aide :

Le montant de l'aide est un plafond maximum et est différencié selon la composition familiale :

Composition familiale	Plafond maximum subvention	Plafond maximum Prêt
Une personne	800 €	800 €
2 personnes	850 €	800 €
3 personnes	900 €	800 €
4 personnes	950 €	900 €
5 personnes	1 000 €	900 €
Personne complémentaire	50 €	900 €

L'aide financière peut être accordée sous forme d'une avance remboursable ou d'une subvention ou un cumul d'une avance remboursable et d'une subvention.

4 - L'aide mieux vivre dans son logement

L'aide mieux vivre dans son logement à visé à permettre :

- ✓ aux ménages, locataires ou propriétaires occupants, rencontrant des difficultés financières pour face au paiement de leurs factures d'eau et d'énergie, afin qu'ils puissent disposer du maintien de ces fournitures,
- ✓ aux ménages locataires ou propriétaires occupants, de résoudre des problèmes d'ordre sanitaire (exemple: nettoyage du logement, désencombrement, dératisation, vidange d'une fosse septique),
- ✓ aux ménages, locataires, d'aménager son habitat (petits travaux),
- ✓ aux ménages, locataires ou propriétaires occupants, d'effectuer des travaux ou des achats électroménagers suite aux visites eau-énergie.

L'aide mieux vivre don logement recouvre 5 natures d'aides :

- les aides eau-énergie
- l'aide sanitaire (nettoyage logement, désencombrement, dératisation, vidange d'une fosse septique)
- les aides à l'embellissement de son habitat (ex prime habitat locataire)
- les aides à la maîtrise et aux économies d'énergie (aides suites aux visites eau -énergie)
- l'achat de caravanes.

Toute demande d'aide mieux vivre son logement sera motivée par une évaluation réalisée par un professionnel (travailleur social, conseiller accès aux droits), sauf si cette demande d'aide fait suite à une visite eau-énergie, la saisine pourra se réalisée directement par l'usager.

4.1 – Les aides eau-énergie

Nature de dépenses concernées :

- ✓ les impayés d'eau et d'énergie et l'achat d'énergie (bois, fuel, gaz en citerne, pellets) hors pétrole liquide.

Montant de l'aide

Un cumul est possible avec les chèques énergie, financés par l'Etat qui ne substituent pas aux aides aux impayés d'énergie de FSL.

Une aide eau et / ou aide énergie peut être sollicitée une fois par année civile, dans le cadre du même plafond.

Le montant de l'aide est un plafond maximum et est différencié selon la composition familiale :

Composition familiale	Plafond maximum
Une personne	350 €
2 personnes	380 €
3 personnes	410 €
4 personnes	450 €
5 personnes	480 €
Personne complémentaire	30 €

Le ménage ne doit pas avoir clôturé son compte.

4.2 – L'aide sanitaire

Nature de dépenses concernées :

- ✓ Résoudre des problèmes d'ordre sanitaire (exemple: nettoyage logement, dératisation, vidange d'une fosse septique etc...)

Montant de l'aide :

Le montant de l'aide est plafonné à 1200 € quelle que soit la composition familiale et un recours aux partenaires (ateliers et chantiers d'insertion, services d'aide à domicile) est privilégié.

4.3 – Les aides à l'embellissement de son habitat

Nature de dépenses concernées :

- ✓ des matériaux et travaux d'embellissement, concourant à améliorer le confort des locataires (ex prime habitat locataire),
- ✓ un accompagnement des Compagnons bâtisseurs.

Montant de l'aide :

Le montant de l'aide est plafonné à 400 €.

4.4 – Les aides à la maîtrise et aux économies d'énergie (aides suite aux visites eau - énergie)

Nature de dépenses concernées et montants des aides :

- ✓ travaux : plafond de 2000 €. Dans la mesure du possible, il est préconisé que ces aides soient réalisées par des partenaires relevant du champ de l'insertion (Compagnons bâtisseurs, entreprises d'insertion, ateliers d'insertion, chantiers...).
- ✓ achat électroménager (réfrigérateur, congélateur, lave-linge...) suite visites eau-énergie (VEE): 450 € maximum.

4.5 –Achat et réparation de caravanes

L'achat (par un professionnel) de caravane, à titre de résidence principale, est plafonné à 2000 €. Un délai de 5 ans est fixé pour solliciter une nouvelle aide à l'achat.

Il est proposé, courant 2021, d'expérimenter la prise en charge de la **réparation des caravanes** (par un professionnel) pour des travaux de mise en sécurité ou d'améliorations indispensables à la santé des occupants. Toute nouvelle demande de réparation intervenant moins de 24 mois après la 1^{ère} décision sera refusée.

Barème de ressources de l'aide mieux vivre dans son logement :

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond dérogatoire FSL, sauf pour les aides eau-énergie et les aides à l'achat de caravanes (CSS + 20 %).

Les ressources prises en compte et les justificatifs à fournir sont ceux retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Les demandeurs bénéficiaires de la CSS devront, a minima, fournir un justificatif d'identité et une attestation de droit à la CSS. Au besoin, le professionnel pourra solliciter d'autres justificatifs retenus pour l'éligibilité à la CSS.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide mieux vivre dans son logement s'il y a un cumul de différentes natures d'aides est plafonné à 2000 €, sauf si elle fait suite à une visite eau-énergie (plafonné à 2 450 €).

PROCEDURES

La demande d'aide est faite par le ménage, éventuellement accompagné de la personne de son choix, par le biais de l'imprimé unique départemental.

Le dossier, accompagné des pièces justificatives, est à déposer au CDAS du secteur de résidence du demandeur.

Tout dossier pour lequel l'aide légale au logement n'a pas été évaluée sera réputé incomplet.

La Direction territoriale d'action sociale (du secteur de résidence du demandeur) est chargée de l'instruction des aides financières de FSL et de la pré-instruction des prêts.

La gestion et le recouvrement des prêts est assurée par la Direction de l'insertion, de l'emploi, du logement et du développement (DIELD).

La décision est prise par la Présidente du Conseil départemental. Elle est notifiée au ménage et, le cas échéant, au professionnel qui l'a accompagné dans sa demande.

MODALITES DE VERSEMENT DES AIDES

L'aide est mise en paiement par la Présidente du Conseil départemental :

- à un tiers (prestataire)
- à titre exceptionnel et si la situation le justifie ; directement au bénéficiaire.

RECOURS

En cas de contestation d'une décision relative à FSL, le demandeur peut adresser :

- un recours administratif (dit gracieux) auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental, Conseil départemental du Finistère, 32 boulevard Dupleix, CS 29029, 29 196 Quimper Cedex dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

- En cas d'échec du recours gracieux, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent. Le recours doit être formulé par l'usager dans les deux mois qui suivent la notification de la décision du recours administratif, par requête adressée au tribunal administratif de Rennes, soit par voie postale, soit par l'application www.telerecours.fr.

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement (article 6)

Règlement intérieur des aides directes de Finistère Solidarité Logement (FSL) adopté par l'Assemblée départementale les 28 et 29 janvier 2021

LOGEMENT

FINISTÈRE SOLIDARITÉ LOGEMENT : L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (ASLL)

Intervenants :

Les Directions territoriales d'action sociale

Organismes : partenaires agréés pour réaliser l'accompagnement social lié au logement

NATURE DE LA PRESTATION

L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) a pour objectif de favoriser l'accès et le maintien durable dans un logement.

Il s'agit d'un accompagnement social spécialisé sur la thématique du logement, exercé par le travailleur social d'un partenaire agréé par la Présidente du Conseil départemental, sur une période allant de 4 à 6 mois, renouvelable dans la limite de 18 mois.

En fonction des difficultés rencontrées par le bénéficiaire, l'accompagnement peut porter sur :

- la connaissance des droits et obligations des locataires,
- la recherche d'un logement adapté à la situation du ménage (familiale, personnelle et financière),
- l'évaluation des difficultés à conserver le logement et la recherche de solutions appropriées que ce soit en cas de procédure d'expulsion locative ou en cas de mal logement,
- l'organisation d'un budget logement,
- l'accompagnement dans les démarches (préparation d'un déménagement, signature d'un contrat de location, état des lieux, sollicitation des aides financières...)
- l'équipement du logement,
- l'intégration dans un nouveau quartier,
- la résorption de la précarité énergétique ou d'habitat indigne.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne/ménage rencontrant des difficultés sociales et/ou financières, peut solliciter un accompagnement social lié au logement, qu'il soit locataire, sous-locataire, propriétaire occupant ou accédant à la propriété, résident de logements-foyers.

A compter du 1er janvier 2017, le fonds de solidarité logement sur le territoire de Brest métropole relève de la compétence de cette collectivité, dans le cadre des transferts de compétences prévus par la Loi NOTRe.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La demande d'un contrat d'ASLL est subordonnée à une évaluation effectuée par un travailleur social. Cette évaluation doit préciser les difficultés rencontrées par le ménage qui justifient l'orientation vers ce type d'accompagnement.

S'agissant d'un accompagnement contractualisé, la demande doit être exprimée par le ménage.

PROCÉDURES

La demande est faite par le ménage avec le travailleur social ayant réalisé l'évaluation, au moyen de l'imprimé unique.

Le formulaire est adressé à l'instance territoriale du secteur de résidence du demandeur.

L'instance territoriale examine l'opportunité de la demande en fonction des éléments portés à sa connaissance.

La décision est prise par la Présidente du Conseil départemental. Elle est notifiée au ménage et au travailleur social qui l'a accompagné dans sa demande.

Règlement intérieur du Fonds de solidarité logement adopté par l'Assemblée départementale le 21 décembre 2017.

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

L'instance territoriale désigne le partenaire chargé de réaliser la mesure.

Le partenaire prend contact avec le bénéficiaire pour la mise en œuvre effective de l'accompagnement.

Le ménage signe un projet d'accompagnement qui définit les objectifs de la mesure, avec le travailleur social prescripteur et le travailleur social exerçant l'accompagnement social.

RECOURS

« Les décisions individuelles prises en application du règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement et du Règlement Départemental d'Aide Sociale peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification par :

- Un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental
- Un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte CS 44416, 35044 Rennes Cedex, soit par voie postale, soit par l'application www.telerecours.fr

L'exercice du recours gracieux prolonge le délai du recours contentieux. »

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement (article 6)

LOGEMENT

AIDE RENOVER SON LOGEMENT (HABITAT INDIGNE TRES DEGRADE)

Intervenants:

- Centre Départemental d'Action Sociale (CDAS)
- Opérateurs pour l'obtention des aides ANAH
- Agences locales de l'énergie
- Commission locale d'amélioration de l'habitat
- Direction insertion emploi logement développement
- Commission permanente

NATURE DE LA PRESTATION

Aide à des propriétaires occupants pour le financement de travaux sur des logements indignes ou très dégradés à vocation de résidence principale.

L'aide est déclinée en 2 natures:

1-.Aide complémentaire à une aide de l'ANAH :
 .cas général: aide mobilisable sur le territoire de délégation des aides à la pierre du Conseil départemental;
 .en cas de ressources ne dépassant pas les plafonds du RSA: aide mobilisable sur tout le territoire départemental, possibilité d'aider pour tous types de travaux aidés par l'ANAH

2-.Aide exceptionnelle à des propriétaires occupants, examinée au cas par cas, pour des travaux indispensables non éligibles au droit commun (ANAH,FSL) sur le territoire de délégation des aides à la pierre du Conseil départemental

BÉNÉFICIAIRES

1-Aide complémentaire à une aide de l'ANAH:
 .propriétaires occupants ayant obtenu une aide de l'ANAH

Pour les travaux lourds au sens ANAH ou pour les travaux des propriétaires occupants ayant des ressources ne dépassant pas les plafonds du RSA :
 .être propriétaire depuis plus de 2 ans (sauf succession ou sauf -après avis de la Commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH)- situation sociale grave ou exceptionnelle, logement indigne

très dégradé situé en centre ville, centre bourg ou en zone agglomérée dotée de services

2- Aide exceptionnelle : ressources plafonds de ressources ANAH, examen au cas par cas

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

1-Aide complémentaire à une aide de l'ANAH : conditions pour l'obtention d'une aide ANAH (logement de plus de 15 ans, conditions de ressources, travaux dans la liste des travaux éligibles, obligation pour le propriétaire occupant d'occuper le logement 6 ans après les travaux,....)

2-Aide exceptionnelle:
 .nécessité d'une visite du logement par un professionnel (conseiller logement, ALE, opérateur de l'habitat privé) donnant lieu à un rapport montrant l'impossibilité d'obtenir une aide de droit commun, le caractère indispensable des travaux et les difficultés sociales du ménage s'il y a lieu
 .examen au cas par cas au vu de la situation de l'occupant et du logement, vérifiés par la visite

PROCÉDURES

1-Aide complémentaire à une aide de l'ANAH
 .saisie directe de l'usager ou orientation possible par un conseiller logement, une agence locale de l'énergie (ALE), l'ADIL vers un opérateur de l'habitat privé ou vers la plateforme <https://.monprojet.gouv.fr> pour l'obtention de l'aide de l'ANAH et de l'aide du Conseil départemental

2-Aide exceptionnelle
 .orientation par un conseiller logement, une ALE, un opérateur, la CLAH vers la DIELD, service habitat logement

.arbitrage de l'élu en charge de l'habitat et du logement

Les 2 natures d'aide sont décidées en Commission permanente après instruction du dossier par la DIELD service habitat, qui assure la notification des décisions ainsi que l'engagement et le paiement des subventions

MONTANT DE L'AIDE

- . 1- Aide complémentaire à une aide de l'ANAH :
 - .35% de la dépense subventionnée par l'ANAH
 - .plafonnée à 3 000 € cas général,
 - .plafonnée à 5 000 € si ressources ne dépassant pas les plafonds RSA
- 2- Aide exceptionnelle:
 - .examen au cas par cas,
 - .plafonnée à 5 000 € cas général,
 - .possibilité de dé plafonner selon la situation

VERSEMENT DE L'AIDE

Le versement de l'aide est effectué:

- 1- Aide complémentaire à une aide de l'ANAH :
 - .au vu de la demande de paiement transmise par l'opérateur ANAH
- 2-Aide exceptionnelle :
 - .au vu de la facture et du RIB;
 - l'aide peut être versée au bénéficiaire ou au fournisseur (entreprise, organisme d'auto-réhabilitation accompagnée)

RECOURS

« Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans le délai de 2 mois à compter de leur notification par :

- Un recours gracieux auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental
- Un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte CS44416, 35044 Rennes Cedex. Ce recours peut s'exercer soit par voie postale, soit par l'application www.telerecours.fr

L'exercice du recours gracieux prolonge le délai du recours contentieux. » Toute décision de refus est motivée et précise les voies et délais de recours gracieux et contentieux

SERVICE REFERENT

Direction de l'Insertion, de l'Emploi, du Développement et du Logement (DIELD)
Service Habitat Logement

Références :

*-CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES
-CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION
REGLEMENT GENERAL DE L'ANAH*



Personnes âgées Personnes handicapées

Fiches
n^{os} P-1 à P-27

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

CONDITIONS D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE

Intervenants :

Direction personnes âgées-personnes handicapées

PRINCIPE DE SUBSIDIARITE DE L'AIDE SOCIALE

L'aide sociale a un caractère subsidiaire : elle n'intervient qu'en dernier recours pour prendre en charge la part non couverte par les ressources personnelles du demandeur et celles de son conjoint (si le couple est marié ou pacsé), et le cas échéant, les ressources de ses obligés alimentaires ainsi que les prestations délivrées par les régimes obligatoires de protection sociale.

CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE NATIONALITE

Toute personne résidant en France peut bénéficier des formes de l'aide sociale définies au présent règlement.

La condition de résidence en France correspond à une résidence habituelle et non passagère en France. Elle exclut donc les Français et les étrangers séjournant temporairement en France.

Le demandeur doit être de nationalité française, réfugié ou apatride muni de documents justifiant de ce statut, ou encore étranger, ressortissant d'un pays ayant signé soit la convention européenne d'assistance sociale et médicale, soit une convention de réciprocité ou un protocole d'accord en matière d'aide sociale en France.

A défaut de ces éléments, le demandeur de nationalité étrangère doit justifier :

- d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant ses soixante-dix ans ;
- d'un minimum de ressources fixé par voie réglementaire ;
- d'une couverture sociale.

CONDITIONS DE RESSOURCES

Les prestations d'aide sociale sont soumises à des conditions de ressources :

- les revenus personnels ou du ménage ;
- la participation au titre du devoir de secours si le couple est marié ;
- l'obligation alimentaire ;
- les revenus des capitaux au taux du livret A et au taux réel de rémunérations pour les autres livrets et les contrats d'assurance vie
- les capitaux placés sur les comptes courants excédant 3 000 € ;
- les revenus fonciers dont le revenu annuel est égal à 50% de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis ;
- les revenus fonciers découlant des biens non productifs de ressources.

Sont exclues :

- la retraite du combattant ;
- les pensions attachées à des distinctions honorifiques.

CONDITIONS D'AGE

Cette condition varie selon le type de prestation demandée. Elle est précisée dans la fiche prestation correspondante.

LE DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours permet d'identifier le département qui doit assurer la prise en charge des dépenses d'aide sociale légale des personnes âgées et en situation de handicap.

Il s'acquiert par une résidence habituelle, librement choisie, de trois mois de façon continue et ininterrompue dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou bien dans une famille d'accueil au titre de la loi du 10 juillet 1989, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille.

PERTE DU DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours se perd par une durée d'absence continue de plus de 3 mois du Département.

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

DETERMINATION DU DOMICILE DE SECOURS

Si la Présidente du Conseil départemental estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il transmet le dossier dans un délai maximum d'un mois à dater de la réception du dossier de demande d'aide sociale au Président ou à la Présidente du Conseil départemental concerné. Ce dernier doit se prononcer sur sa compétence dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de réception du dossier. Si la demande ne relève pas de sa compétence, il transmet le dossier à la commission centrale d'aide sociale, chargée de statuer.

Si la Présidente du Conseil départemental estime que le demandeur n'a pas de domicile de secours, il engagera cette même procédure auprès du Préfet du département pour une prise en charge financière par l'Etat des frais d'aide sociale.

Si la situation du demandeur nécessite une décision immédiate, la Présidente du Conseil départemental prend la décision de prise en charge ou non à l'aide sociale au vu des éléments du dossier. Si, ultérieurement, l'instruction du dossier fait apparaître que le domicile de secours se trouve dans un autre département, l'information doit être notifiée à cette collectivité territoriale dans un délai de deux mois. En cas de non respect de ce délai, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (CASF)
CODE CIVIL

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
ARTICLES L 111-1 A L 111-3
ARTICLE L 121-7
ARTICLES L 122-1 A 122-4
ARTICLES L 134-3-L 264-2- R 131-8
ET R 132-1
CODE CIVIL
ARTICLE 102 A 111
ARTICLE 205 ET SUIVANTS

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

HABILITATION A L'AIDE SOCIALE DES ETABLISSEMENTS

Intervenants :
*Direction personnes âgées-personnes
handicapées*

HABILITATION A L'AIDE SOCIALE

Le département compte une offre d'hébergement très largement habilitée à l'aide sociale.

L'autorisation ou son renouvellement valent, sauf mention contraire dans l'arrêté, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Pour les établissements et les services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens contrat vaut convention d'aide sociale.

Toute personne hébergée, ne disposant pas des ressources suffisantes pour s'acquitter des frais de séjour, peut solliciter auprès du CCAS ou du CIAS de sa commune de résidence un dossier de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale.

Ce dossier, une fois renseigné, et signé par le demandeur (ou de son représentant légal) et avis du maire de la commune; doit être adressé par le CCAS ou le CIAS au Conseil départemental du Finistère dans le délai d'un mois.

La décision d'admission à l'aide sociale peut prendre effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement, à la condition que la demande ait été déposée dans les 2 mois suivant cette dernière; ce délai pouvant être prorogé de deux mois supplémentaires.

Le jour d'entrée mentionné ci-dessus s'entend pour les pensionnaires payants du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.

Après admission à l'aide sociale, le Conseil départemental ne participant au financement des frais d'hébergement qu'à hauteur de ceux-ci diminués des contributions du bénéficiaire et de ses obligés alimentaires, l'établissement doit facturer la participation aux résidents conformément à la notification de prise en charge à l'aide sociale et s'assurer de son recouvrement.

TARIFICATION

Pour les établissements ayant signé un CPOM, le prix de journée hébergement est arrêté annuellement par la Présidente du Conseil départemental, sur la base du taux directeur voté par l'Assemblée départementale, dans la limite du prix de journée plafond fixé par le Conseil départemental pour les EHPAD. Pour ceux n'ayant pas encore signé un CPOM, le prix de journée hébergement est fixé après analyse du budget primitif voté par le Conseil d'administration du gestionnaire et déposé au 31 octobre de l'année N - 1. L'ERRD est transmis au Conseil départemental au plus tard au 30 avril de l'année N + 1.

Les prix de journée dépendance sont arrêtés annuellement par la Présidente du Conseil départemental.

L'arrêté de tarification doit être affiché dans les locaux de l'établissement et notifié aux bénéficiaires.

FINANCEMENT

Le Département participe financièrement au fonctionnement de l'établissement par la prise en charge des frais de séjour des bénéficiaires

de l'aide sociale, au vu de la tarification arrêtée par la Présidente du Conseil départemental.

Le Conseil départemental peut accorder des acomptes mensuels représentant 80 % de la moyenne mensuelle payée à l'établissement à la condition que l'établissement s'engage à fournir trimestriellement un état récapitulatif de facturation signé, conforme à l'arrêté de tarification et aux notifications à l'aide sociale des bénéficiaires. En contrepartie de cet acompte, l'établissement s'engage également à compléter et transmettre trimestriellement l'état des ressources des bénéficiaires.

En cas de non-respect de ces deux obligations, le Conseil départemental suspendra l'application du système d'acompte mensuel dans l'attente d'une mise en conformité.

RECOUVREMENT DES RESSOURCES DES BENEFICIAIRES

Dans l'attente d'une décision d'admission à l'aide sociale à l'hébergement, le résident d'un établissement médico-social est considéré comme payant. Il appartient donc au gestionnaire de facturer l'intégralité du coût du séjour à l'intéressé et de provisionner au minimum 90 % des ressources dans l'attente de la décision. Par ailleurs, il a également la possibilité de demander une caution qui permet de solvabiliser le coût du séjour.

Le Conseil départemental a opté pour le versement de l'aide sociale déduction faite des contributions des usagers. Il appartient aux responsables d'établissements de récupérer les ressources des résidents et de facturer au Conseil départemental le solde restant dû au titre des frais d'hébergement. Le non-reversement des ressources de l'hébergé peut conduire à la suspension du règlement des frais de séjour s'il apparaît que l'établissement n'a pas utilisé tous les moyens de droit pour le faire.

La participation des bénéficiaires n'est pas recalculée au prorata de leurs jours d'absence.

Pour l'hébergement permanent, un tarif de réservation est pratiqué. En cas d'hospitalisation, le tarif de réservation correspond au prix de journée déduit du forfait hospitalier (général ou psychiatrique). En cas d'absence pour convenance personnelle, le tarif de réservation correspond au prix de journée déduit de 22,50 €. Pour les EHPAD, en cas d'absence le GIR 5-6 est également déduit du tarif de réservation.

La perception des revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, des personnes admises dans les établissements sociaux et médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes âgées, peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement du statut privé. Les établissements disposent d'une procédure d'autorisation directe de perception des ressources des résidents en cas d'impayés de plus de 3 mois.

S'agissant des créances réclamées postérieurement au décès des bénéficiaires, elles restent une dette de l'établissement à inscrire au passif de la succession, ce dernier ayant la qualité de créancier chirographaire, qualité non reconnue au Conseil départemental. Les avances d'aide sociale du Conseil départemental ne sont en effet récupérables qu'à concurrence de l'actif net successoral du défunt.

ETABLISSEMENTS NON HABILITES

Un établissement qui accueille depuis plus de 5 ans une personne qui sollicite une admission à l'aide sociale est soumis aux mêmes dispositions.

La notification à l'aide sociale se fonde sur une prise en charge des frais d'hébergement à hauteur du prix de journée plafond du Département.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (CASF)

L 132-8

L 313-6

R 314-149

R 344-29

R132-3

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

AUTORISATION ET HABILITATION A L'AIDE SOCIALE DES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

Intervenants :

Direction personnes âgées-personnes handicapées

HABILITATION A L'AIDE SOCIALE

Le territoire du Finistère est entièrement couvert par des services d'aide et d'accompagnement à domicile habilités à l'aide sociale.

L'autorisation ou son renouvellement valent, sauf mention contraire dans l'arrêté, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le service autorisé habilité ne peut intervenir qu'auprès de bénéficiaires résidant sur les communes inscrites dans le périmètre d'intervention de l'arrêté d'autorisation.

Le service autorisé habilité ne peut intervenir sans demande d'aide sociale préalable de la personne ou de son représentant déposée auprès du centre communal d'action sociale du domicile du secours du demandeur ou à défaut du domicile de résidence.

Seule l'urgence justifiée par la nécessité de mettre immédiatement en place des services d'aide et d'accompagnement à domicile sans lesquels le maintien à domicile serait immédiatement compromis permet d'intervenir dès délivrance de l'admission d'urgence par le ou la Président.e du CCAS ou du CIAS.

En l'absence d'urgence, si la personne souhaite bénéficier de l'aide sociale, sa demande déposée auprès du CCAS ou du CIAS doit être transmise au Conseil départemental avec toutes les pièces justificatives.

La décision de la Présidente du Conseil départemental prend effet à compter de la date de

la notification.

En cas de situation d'urgence nécessitant la mise en œuvre immédiate d'heures, et si les procédures sont respectées, les heures réalisées sont prises en charge par le Conseil départemental.

TARIFICATION

Pour les services autorisés habilités, le prix de l'heure de prestation est fixé annuellement par la Présidente du Conseil départemental, après examen contradictoire du budget primitif voté par le Conseil d'administration du service et déposé au 30 octobre de l'année N-1. Le compte administratif est transmis au Conseil départemental pour examen et décisions sur les dépenses au plus tard au 30 avril de l'année N+1.

Le prix peut également être fixé dans le cadre de la signature d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

L'arrêté de tarification doit être affiché dans les locaux du service et notifié aux bénéficiaires.

Le service autorisé habilité doit facturer le tarif arrêté par le Conseil départemental. En cas d'application d'un forfait ou d'un autre tarif, un retraitement de la sous-facturation sera effectué lors de l'analyse des comptes administratifs et inscrit en dépenses non-opposables à la charge du service.

Les tarifs applicables des services autorisés non habilités ne faisant pas l'objet d'une tarification administrée annuelle sont :

- Tarif fixé par arrêté ministériel pour la PCH ;
- Tarifs horaires fixés par la Présidente du Conseil départemental pour l'APA ;

- 18,17€/heure pour les heures semaines ;
- 21,82€/heure pour les heures « dimanche et jours fériés ».

FINANCEMENT

La personne, prise en charge au titre de l'aide sociale, participe à hauteur de 2,20 € par heure d'intervention. Cette participation forfaitaire est facturée par le prestataire au bénéficiaire.

Le Conseil départemental peut accorder des acomptes mensuels représentant au maximum 80 % de la moyenne mensuelle payée précédemment à la condition que le service autorisé habilité s'engage à fournir trimestriellement un état récapitulatif de facturation conforme ou équivalent au modèle en vigueur. Il doit être adressé au Conseil départemental dans le mois suivant le trimestre concerné.

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile devra distinguer la facturation pour personnes âgées de la facturation pour personnes handicapées.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
(CASF)

L 132-8

L 313-6

R 314-149

R 344-29

R132-3

Arrêté du 28 décembre 2005 fixant les tarifs de l'élément de la prestation de compensation mentionné au 1° de l'article L.245-3 du CASF

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PROCEDURE D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE

Intervenants :

Direction Personnes âgées personnes handicapées

CONSTITUTION DU DOSSIER

La procédure est identique pour une première demande ou le renouvellement d'une demande :

Retrait du dossier

Le dossier d'aide sociale est à retirer au CCAS ou CIAS de résidence du demandeur d'aide sociale.

Dépôt de la demande

La demande d'aide sociale doit être déposée au CCAS ou CIAS de résidence principale du demandeur. Elle doit être signée par ce dernier ou par son représentant légal, nommé par décision du Juge des tutelles. Si le demandeur est dans l'incapacité de signer et en cas d'absence de mesure de protection, le directeur de l'établissement est compétent pour signer le dossier de demande. L'incapacité du demandeur fait l'objet d'une attestation du médecin de l'établissement.

En parallèle, le directeur de l'établissement déposera une demande de mesure de protection auprès du Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du demandeur.

Le dossier de demande d'aide sociale constitué doit être soumis à l'avis du CCAS ou CIAS de la commune de résidence et signé par le ou la Président.e.

Toute déclaration frauduleuse peut faire l'objet de poursuite pénale.

Transmission du dossier

Les documents demandés pour la constitution du dossier doivent être joints.

Le dossier constitué doit être adressé au Conseil départemental par le CCAS, CIAS ou le CLIC dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande.

Si le CCAS, le CIAS ou le CLIC n'a pas réuni toutes les données nécessaires à l'instruction du dossier dans le délai imparti ci-dessus, le dossier sera tout de même transmis au Conseil départemental en indiquant les raisons qui ne permettent pas la transmission d'un dossier complet.

DATE D EFFET DES DECISIONS D UNE

1^{ERE} DEMANDE A L'AIDE SOCIALE

Pour les services ménagers :

- sans admission d'urgence, le jour de l'instruction de la demande par le Conseil départemental ;

- dans le cas d'une admission d'urgence prononcée par le ou la Président.e. du CCAS ou CIAS de la commune de résidence du demandeur, le premier jour d'intervention du prestataire. L'admission d'urgence doit conserver un caractère exceptionnel afin de répondre à une situation difficile et peut ne pas être accordée par le Conseil départemental si le demandeur ne répond pas aux conditions d'attribution de l'aide.

Pour l'hébergement :

- à compter de la date d'entrée dans l'établissement, si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent cette date ; ce délai pouvant être prolongé de deux mois supplémentaires.

Si ce délai n'est pas respecté, l'admission prend effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée.

- pour les résidents hébergés à titre payant, le délai de deux mois, renouvelable une fois, débute au 1^{er} jour de l'incapacité financière avérée du demandeur à régler ses frais de séjour

REFERENCES

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (CASF)

ARTICLE L 111-4

ARTICLE L 113-1 ET SUIVANTS

ARTICLES L 121-1 ET L 131-1 ET SUIVANTS

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

<h2>AGREMENT AU TITRE D'UN ACCUEIL FAMILIAL A TITRE ONEREUX</h2>	<p><i>Intervenants :</i> <i>Direction des personnes âgées et des personnes handicapées</i></p>
--	--

<h3>DEFINITION</h3>
<p>L'accueil familial consiste, pour un particulier, à accueillir à son domicile, moyennant rémunération 1 à 3 personnes âgées ou handicapées simultanément ou huit contrats d'accueil au total n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4ème degré inclus, de façon permanente ou temporaire. A titre dérogatoire, l'accueil de 4 personnes peut être autorisé en cas d'accueil d'un couple.</p> <p>L'accueil peut s'effectuer à temps complet ou partiel, en particulier en accueil de jour ou de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.</p>
<h3>BÉNÉFICIAIRES</h3>
<p>Une personne physique ou un couple remplissant les conditions définies dans le dossier d'agrément.</p>
<h3>CONDITIONS D'ATTRIBUTION</h3>
<p>Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien être physique et moral des personnes accueillies, - S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, - Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes,

<ul style="list-style-type: none"> - S'engager à suivre une formation initiale et continue, <ul style="list-style-type: none"> - Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, - Justifier d'un contrat d'assurance de responsabilité civile.
<h3>PROCÉDURE</h3>
<p>Sur demande écrite du postulant, un dossier de demande d'agrément est transmis par les services du département.</p> <p>Le dossier de demande complet accompagné des pièces justificatives est à adresser par courrier recommandé avec AR à la Présidente du Conseil départemental.</p> <p>Les candidatures sont complétées par des évaluations administrative et psychologique.</p> <p>Le silence de l'administration gardé plus de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet vaut acceptation.</p> <p>La procédure est identique lors d'une demande d'extension d'agrément.</p>
<h3>DECISION D'AGREMENT</h3>
<p>L'agrément est accordé après décision de la commission d'agrément pour une période de 5 ans, renouvelable.</p> <p>Tout refus d'agrément est motivé. Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de retrait ou de refus d'agrément.</p> <p>L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide</p>

sociale, selon les grilles de rémunération arrêtée par la Présidente du Conseil départemental. Lors d'un premier agrément, l'accueillant s'engage à suivre la formation initiale et continue organisée par le Conseil départemental sous peine de retrait de son agrément.

MODIFICATION DE L'AGREMENT

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est décrit dans l'arrêté, toute modification de ces conditions doivent être communiquées à la Présidente du Conseil départemental. Elles donneront lieu à un nouvel examen de la situation et feront l'objet d'une nouvelle décision.

En cas de changement de département, le titulaire notifie, par lettre recommandée avec avis de réception un mois au moins avant son emménagement, son adresse au Président ou à la Présidente du Conseil départemental de son nouveau département de résidence.

RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément, la Présidente du Conseil départemental indique à l'accueillant familial par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il doit présenter une demande de renouvellement au moins quatre mois avant cette échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

Le renouvellement de l'agrément est examiné et accordé dans les mêmes conditions que la demande d'agrément initiale, sous réserve de l'assiduité aux formations continues organisées par le Conseil départemental.

Le non renouvellement d'un agrément fait l'objet d'une saisine de la commission consultative de retrait.

PROCEDURE DE RETRAIT

La Présidente du Conseil départemental peut prononcer la restriction ou le retrait d'agrément après avis de la commission consultative de retrait d'agrément.

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

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par :

- un recours gracieux formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.
- Un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

MODALITES D'ACCUEIL

La personne ou le couple agréé est dénommé "accueillant familial".

A ce titre, il doit établir un contrat d'accueil de gré à gré qui ne relève pas du droit du travail avec la personne accueillie ou son représentant légal, à l'exception des personnes relevant des dispositions de l'article L .344-1 CASF.

Le premier accueil ne peut avoir lieu si l'accueillant n'a pas suivi la formation de base aux gestes de premiers secours ou fourni une attestation de moins de 5 ans et s'il n'a pas suivi une formation initiale de 12 h minimum dans les 6 mois après l'obtention de l'agrément.

Le Conseil départemental effectue un contrôle des accueillants à travers des visites inopinées. En cas de dysfonctionnements ou de carences, des injonctions peuvent être prononcées avant que ne soit envisagée la saisine de la commission consultative de retrait d'agrément si aucune évolution n'est constatée.

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 441-1 à L 443-11 et suivants

Art R 441-1 à R 442-1

Art D 442-2 à D 443-8

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

AIDE A DOMICILE PERSONNES AGEES : AIDE MENAGERE ET PORTAGE DE REPAS

*Intervenants :
Direction personnes âgées – Personnes
handicapées
CCAS- CIAS
Les prestataires de service*

NATURE DE LA PRESTATION

L'aide ménagère est une aide destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées.

Elle est mise en œuvre, soit :

- sous forme d'une prestation en nature réalisée par des organismes autorisés par le Conseil départemental, réglée directement à ces services.
- sous forme d'une prestation en espèce (allocation représentative de services ménagers) sous certaines conditions, directement au demandeur.

BÉNÉFICIAIRES

Cette aide s'adresse aux personnes âgées au minimum de 65 ans ou de plus de 60 ans si elles bénéficient de pensions de retraite ou si elles sont reconnues inaptes au travail.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette aide est attribuée aux personnes âgées disposant de ressources inférieures (ou égales) au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) personne seule ou couple.

A titre dérogatoire, le Conseil départemental peut attribuer des services ménagers aux bénéficiaires de l'ASPA dépassant le plafond fixé, si le montant de leurs capitaux n'excède pas le montant annuel de l'ASPA.

DECISION

L'aide ménagère est accordée dans la limite de 30 heures par mois, pour une personne seule, et de 48 heures pour un couple marié ou pacsé.

Une admission d'urgence peut être attribuée dans la limite de 20 heures par mois.

Le nombre d'heures est déterminé au vu de l'évaluation médico-sociale transmise par le CCAS ou CIAS et en application du barème départemental.

Le droit est validé pour une durée maximale de 2 ans. Une révision peut être demandée en cas de changement de situation.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

REGLES DE NON CUMUL

L'aide ménagère n'est pas cumulable avec :

- l'allocation représentative des services ménagers
- la majoration tierce-personne (MTP),
- la prestation complémentaire pour recours à une tierce personne (PCRTP),
- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA),
- l'allocation compensatrice pour tierce personne. (ACTP).

PAIEMENT DE LA PRESTATION

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

MODALITES DE FACTURATION

Les prestations sont réglées trimestriellement à terme échu. La facturation pour personnes âgées doit être distincte de celle des personnes handicapées. Des acomptes mensuels peuvent être accordés par le Conseil départemental. Sur non présentation des factures dans le trimestre qui suit le trimestre des prestations, les acomptes suivants sont suspendus et le remboursement des acomptes versés peut être réclamé.

CONTRIBUTION DES BENEFICIAIRES

Une participation forfaitaire de 2.20 € par heure est facturée par le service prestataire à chaque bénéficiaire.

Références : Code de l'Action sociale et des Familles

Article L111-21 et suivants

Article L113-1

Article L132-8

Articles L231-1 et L231-2

Article R231-2

Références : Code de la sécurité sociale

Article L815-1 et suivants

Art. L434-1 à L434-6

Délibération du 18 décembre 2014

Délibération des 30 et 31 janvier 2014

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES AGEES : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT

Intervenants :

Direction des personnes âgées et personnes handicapées

Les établissements pour personnes âgées

L'agence régionale de la santé

NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge des frais d'hébergement en établissement des personnes âgées ne disposant pas de ressources suffisantes (y compris les participations des obligés alimentaires) constitués du tarif hébergement et de la participation du résident au tarif dépendance (GIR5/6)

BENEFICIAIRES

Toute personne :

- remplissant les conditions de résidence et de domicile de secours telles que définies dans la fiche correspondante ;
- âgée de 65 ou plus (ou 60 ans si pension de retraite) ;
- accueillie dans un établissement habilité à l'aide sociale ou à titre payant depuis 5 ans dans un établissement non habilité à l'aide sociale. La prise en charge s'effectue sur la base des prix de journée plafond du Département.

En l'absence de décisions d'admission à l'aide sociale, l'établissement peut solliciter une caution.

REGLES DE NON CUMUL

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec :

- l'APA à domicile,
- l'aide ménagère à domicile,
- l'allocation représentative de services ménagers.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation relève des dispositions de la procédure commune d'instruction des demandes

d'aide sociale et des modalités de récupération de la créance constituée.

La demande est soumise à la décision de la Présidente du Conseil départemental qui se prononce sur :

- l'admission,
- le montant de la contribution de la personne âgée équivalant à 90 % de ses ressources et à l'allocation logement en totalité
- les frais dont le prélèvement sur ressources est autorisé (dépenses garantissant le droit à la protection de la santé ou dépenses imposées par la loi).

Les revenus de toute nature sont pris en compte y compris les revenus de capitaux placés au taux réel et les capitaux placés sur des comptes courants excédant 3 000 € auxquels il est appliqué le taux du livret A.

Sont notamment, exclues la retraite du combattant et les pensions attachées aux dispositions honorifiques.

Ressources laissées à disposition :

Un minimum de ressources mensuelles, fixé par décret, est laissé à la disposition du bénéficiaire. Il est calculé sur la base des ressources du demandeur après déduction des charges retenues.

- Situation d'un conjoint vivant à domicile :

Lorsque le conjoint de la personne séjournant en établissement demeure au domicile, il y a lieu de laisser à sa disposition la moitié de ses ressources, ou a minima l'équivalent du montant mensuel de l'Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), majoré des charges afférentes à la résidence principale (crédits immobiliers, loyer).

- Situation d'un conjoint résidant en établissement:

Les ressources du couple sont divisées par 2 et affectées au règlement des frais de séjour respectifs des 2 conjoints.

DECISION

La prise en charge des frais d'hébergement est accordée pour 6 ans.

Cette durée est réduite à 3 ans en présence d'obligés alimentaires.

Les services départementaux se réservent toutefois le droit de procéder à toute révision administrative utile sur ladite période ou d'attribuer cette prise en charge sur une période plus courte au regard de la situation du bénéficiaire.

Cette prise en charge peut être :

- Total : sans participation d'obligation alimentaire
- Partiel : avec obligation alimentaire

Un rejet de prise en charge peut être prononcé en fonction des critères suivants :

- Ressources du demandeur suffisantes pour couvrir les frais d'hébergement,
- Cumul des ressources du demandeur et des participations calculées des obligés alimentaires, au vu du règlement départemental, suffisant pour couvrir les frais d'hébergement.

La décision est notifiée au demandeur ou au tuteur, au curateur, si curatelle, aux obligés alimentaires, sous couvert du Maire de la commune du lieu de résidence du demandeur avant son entrée en établissement

Tout changement dans la situation du bénéficiaire doit être signalé par ce dernier, son tuteur ou curateur au Conseil départemental, même après notification de la décision, pour révision du droit.

PAIEMENT DE LA PRESTATION

Les frais de séjour sont réglés à l'établissement à terme échu sur présentation d'un état trimestriel conforme au modèle demandé par le Département. Le Département peut accorder des acomptes mensuels.

Si l'état de facturation n'est pas adressé dans le trimestre qui suit la période à facturer, les acomptes sont suspendus.

Les acomptes sont actualisés en début d'année au vu des prestations réellement payées en n-1.

MODALITES DE FACTURATION

Les frais d'hébergement sont à facturer dès lors que la décision d'aide sociale a été notifiée.

L'établissement étant chargé du recouvrement de la participation des résidents, la facture au Département porte sur le seul montant relevant de l'aide sociale : frais de séjour diminués de la participation du résident.

Cette disposition s'applique également pour les établissements et services non finistériens accueillant des bénéficiaires dont l'aide sociale est payée par le département du Finistère au titre de leur domicile de secours.

Les périodes d'absence (hospitalisation ou convalescences personnelles) :

Définition

L'absence d'une personne se décompte de son jour de sortie de l'établissement à la veille de son jour de retour et doit être comptabilisée sur la facture du trimestre concerné. La durée maximum de prise en charge par l'aide sociale en cas d'absence est de 45 jours.

- absence inférieure à 72 heures cumulées :
tarif hébergement (pas de facturation du tarif dépendance 5/6)
- absence au-delà de 72 heures cumulées et dans la limite de 45 jours :
En cas d'absence, pour hospitalisation ou convalescence suite hospitalisation sur présentation de justificatifs, l'établissement procède à la facturation d'un tarif de réservation correspondant au prix de journée déduit du forfait hospitalier – général ou psychiatrique - et non facturation du tarif dépendance 5/6.
En cas d'absence pour convalescence personnelle, l'établissement procède à la facturation d'un tarif de réservation correspondant au prix de journée déduit de 22,50 € et ne procède pas à la facturation du tarif dépendance 5/6.

Au-delà de 45 jours/an d'absence (pour convalescence personnelle) cumulés ou non, les frais d'hébergement du bénéficiaire ne sont plus pris en charge au titre de l'aide sociale (voir annexe n°4).

REVERSEMENT DES CONTRIBUTIONS DES BENEFICIAIRES

Dans l'attente de la décision d'aide sociale, le résident est considéré comme payant.
Aussi, l'établissement doit facturer au résident le coût du séjour qu'il lui appartient de régler à hauteur de 90 % de ses ressources.

Facturation après accord d'aide sociale :

Les frais d'hébergement sont à facturer sur la base de la notification.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 113-1 et suivants
Art L 131-1 et suivants
Art L 132-1 à L 132-4 et L 132-6
Art L 231-4 et suivants
Art R 131-1 et suivants
Art R 231-5 et R 231-6
Art L 314-10
Art L 342-1
Art D 311
Art R 314-204

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES ÂGÉES : OBLIGATION ALIMENTAIRE

Intervenants :
*Direction des personnes âgées et des personnes
handicapées*

NATURE DE LA PRESTATION

Les enfants doivent des aliments à leur père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin.

PRINCIPES

Les descendants et leurs conjoints sont tenus à l'obligation alimentaire envers leurs ascendants dans le besoin et réciproquement les parents envers leurs enfants et conjoints.

L'obligation alimentaire des gendres et belles-filles au profit de leur beau-père ou belle-mère cesse lors du décès de leur conjoint, en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de cette union sont eux-mêmes décédés. Elle est maintenue si les enfants issus de l'union sont vivants même en cas de remariage du gendre ou de la belle-fille.

Dans les cas d'adoption :

- adoption plénière : obligation alimentaire envers les parents adoptifs,
- adoption simple : obligation alimentaire aux parents adoptifs et parents légitimes.

Les époux sont tenus à une obligation alimentaire qui repose sur le devoir de secours et d'assistance, le conjoint du demandeur est donc tenu à cette obligation.

Elle est supprimée par le divorce à la date du jugement prononçant le divorce et par l'annulation du mariage.

La séparation de corps maintient cette obligation.

LES DIFFÉRENTS CAS D'EXONÉRATION

- les obligés alimentaires bénéficiant d'une décision d'exonération notifiée par le Juge aux affaires familiales (JAF)
- les petits enfants et arrière-petits enfants sauf s'ils

ont bénéficié d'une donation supérieure à 61 000 € de la part du bénéficiaire d'aide sociale.

- les obligés alimentaires bénéficiant eux-mêmes d'une aide sociale.
- les obligés alimentaires qui durant leur enfance ont fait l'objet d'un retrait judiciaire de leur milieu familial sur une période de 36 mois cumulés au cours des 12 premières années de leur vie (exonération qui s'applique également aux descendants de ces obligés alimentaires).

CALCUL DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Le calcul de la participation de l'obligation alimentaire est détaillé dans l'annexe correspondante (annexe n°5).

PAIEMENT DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Le Conseil départemental titre trimestriellement le montant de l'obligation alimentaire.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal judiciaire territorialement compétent, à savoir le :

- Tribunal judiciaire de Quimper – Juge aux affaires familiales - 48 A Quai de l'Odé - CS

66031 - 29327 Quimper Cedex

ou

- Tribunal judiciaire de Brest - Juge aux affaires familiales - 32 rue de Denver - CS 91948 - 29219 Brest Cedex 2

Vous pouvez déterminer le Tribunal judiciaire compétent en renseignant le code postal du domicile de la personne concernée sur le site internet suivant :

<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-tribunaux-judiciaires-21768.html>

La Présidente du Conseil départemental a la faculté de saisir le Juge aux affaires familiales (JAF) devant le Tribunal judiciaire du lieu de résidence du bénéficiaire de l'aide sociale en cas de contestation des obligés alimentaires d'un bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

*Art L 132-6, L 132-7, L 315-16, R 132-9 et R 132-10
du Code d'action sociale et des familles*

Art 205 à 212 du Code civil

Art L 6145-11 du Code de la santé publique

Délibération du 03/07/2008

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES AGEES: L'HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Intervenants :

La direction des personnes âgées et des personnes handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

L'hébergement temporaire en établissement pour personnes âgées s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée, le cas échéant, sur un mode séquentiel à temps complet ou partiel.

Il concourt au maintien à domicile en permettant :

- d'éviter l'hospitalisation ;
- de préparer un retour à domicile après hospitalisation ;
- de soulager momentanément les familles, les aidants naturels ou professionnels ;
- de pallier des situations transitoires d'inconfort ou d'insécurité du logement ou d'isolement.

BENEFICIAIRES

Les personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus.

MODALITE DE PRISE EN CHARGE

La prise en charge se fait sur une durée maximale de 90 jours sur 12 mois (de date à date).

Il est possible d'augmenter la durée de prise en charge dans des circonstances exceptionnelles sur présentation d'un rapport motivé et après accord des services du Conseil départemental. En revanche, cette prolongation de séjour sera à la charge exclusive du résident ; l'établissement lui facturant les prix de journée hébergement et dépendance (afférant à son niveau de perte d'autonomie) à taux plein.

PROCEDURES

Dépôt d'une demande auprès des établissements habilités à l'aide sociale. L'admission se fait sur accord du directeur d'établissement, dans la limite des places autorisées et de l'adéquation de son projet d'établissement avec le projet de vie de la personne.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour les établissements habilités à l'aide sociale, les frais d'hébergement sont couverts par la participation forfaitaire des résidents et par une dotation complémentaire versée mensuellement par le Département.

La dotation hébergement temporaire est calculée en fonction des produits de tarification attendus au regard de l'activité prévisionnelle ou de l'activité moyenne et de la déduction de la participation des résidents.

L'hébergement temporaire comprend un tarif hébergement et un tarif dépendance. Ces deux tarifs sont mentionnés sur l'arrêté annuel de tarification de l'établissement ou du service. Le résident verse directement à l'établissement sa contribution forfaitaire au frais d'hébergement, le ticket modérateur dépendance correspondant au GIR 5-6 ainsi qu'une participation calculée selon son niveau de ressources sur le tarif fixé pour le groupe de dépendance dans lequel il aura été évalué.

Au résident n'ayant pas de domicile de secours dans le Département du Finistère, l'établissement facture le prix de journée hébergement et le prix de journée dépendance correspondant au GIR de la personne.

En ce qui concerne le tarif hébergement

La participation du résident est forfaitaire en fonction de la tranche de ressource (R) à laquelle il appartient :

Actualisé au 01/01/2017

Seuil de ressources (R)	Montant de la participation
R < 1 200 €	30 €
1 200 € <R< 1 800 €	38 €
R > 1 800 €	Prix de journée

En ce qui concerne le tarif dépendance

Il est financé par des dotations complémentaires versés aux établissements. Cependant, le ticket modérateur GIR 5-6 ainsi que la participation selon son niveau de ressources restent à la charge de l'hébergé.

En cas d'absence imprévue (hors hospitalisation), le tarif de réservation à la charge du résident est fixé à 50% de sa participation forfaitaire auxquels s'ajoute le ticket modérateur.

Les modalités de prise en charge de l'accueil séquentiel sont dérogatoires et encadrées dans les arrêtés de tarification des structures concernées.

Références : Code de l'action sociale et des familles

Art L 312-1

Art L 314-8 et suivants

Art R 232-8

Art D 312-8 et suivants

Décret 2004-231 du 17 mars 2004

Circulaire DGCS/SD3A n°2011-444 du 29 novembre 2011

Délibération des 26 et 27 janvier 2017

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES AGEES: L'ACCUEIL DE JOUR

Intervenants :
La direction des personnes âgées et des personnes handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil de jour vise à accueillir pour une ou plusieurs journées par semaine des personnes âgées vivant à leur domicile dans des locaux dédiés à cet accueil.

Il a pour objectifs de préserver, maintenir, voire restaurer l'autonomie des personnes atteintes de troubles cognitifs et de permettre une poursuite de leur vie à domicile dans les meilleures conditions possibles, tant pour eux que pour leurs aidants.

BENEFICIAIRES

Les personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus.

MODALITE DE PRISE EN CHARGE

Les établissements ou services d'accueil de jour peuvent être autonomes ou rattachés à une structure telle un EHPAD avec des locaux dédiés à cet accueil.

PROCEDURES

Dépôt du dossier auprès des établissements d'accueil de jour habilité à l'aide sociale
L'admission se fait sur accord du directeur d'établissement, dans la limite des places autorisées et de l'adéquation de son projet d'établissement avec le projet de vie de la personne.

TARIFICATION ET FACTURATION

Pour les établissements habilités à l'aide sociale, les frais d'hébergement sont couverts par la participation des résidents et par une dotation complémentaire versée mensuellement par le Département.

La dotation hébergement est calculée en fonction des produits de tarification attendus au regard de l'activité prévisionnelle et de la déduction de la participation des résidents.

L'accueil de jour comprend un tarif hébergement et un tarif dépendance. Ces derniers sont mentionnés sur l'arrêté annuel de tarification de l'établissement ou du service.

L'établissement facture au résident :

- Pour la partie hébergement, une contribution forfaitaire au regard du niveau de ses ressources.
- Pour la partie dépendance, il lui sera facturé le prix de journée correspondant au niveau de perte d'autonomie (GIR) évalué à domicile.

Après déduction de l'APA versé au titre du plan d'aide, le résident conservera un reste à charge

Au résident n'ayant pas de domicile de secours dans le Département du Finistère, l'établissement facture le prix de journée hébergement et le prix de journée dépendance correspondant au GIR de la personne.

En ce qui concerne le tarif hébergement :

La participation du résident est forfaitaire en fonction de la tranche de ressources (R) à laquelle il appartient :

Au 1^{er}/01/2017

Seuil de ressources (R)	Montant de la participation
R < 1 200 €	22 €
1 200 € < R < 1 800 €	26 €
R > 1 800 €	Prix de journée

En ce qui concerne le tarif dépendance :

- Lorsqu'il réside dans un établissement finistérien, le bénéficiaire est facturé du ticket modérateur GIR 5-6 ainsi que de sa participation au titre des ressources.
- Lorsqu'il réside dans un établissement hors département, le bénéficiaire est facturé du prix de journée fixé pour le groupe de dépendance dont il relève diminué de sa participation.

En cas d'absence imprévue (hors hospitalisation), le tarif de réservation à la charge du résident est fixé à 50% de sa participation forfaitaire auxquels s'ajoute le ticket modérateur.

**Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

*Art L 113-1
Art L 232-19
Art L 312-1
Art L 314-1 et suivants
Art R 314-207
Art D 312-8 et suivants
Délibération des 26 et 27 janvier 2017*

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

ACCUEIL FAMILIAL POUR PERSONNES ÂGÉES

Intervenants :

Direction des personnes âgées et des personnes handicapées

Service de suivi social et médico-social

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil familial consiste, pour une personne âgée, à être accueillie au domicile d'une personne agréée par le Département, n'appartenant pas à sa famille.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne âgée de plus de 60 ans.

PROCÉDURE

Pour être accueillie, la personne âgée ou son représentant légal doit s'assurer que la personne susceptible de l'accueillir dispose d'un agrément. Elle doit signer un contrat d'accueil avant son installation dans la famille d'accueil ou dès le 1^{er} jour d'accueil.

Elle peut se faire accompagner dans la prise en charge en accueil familial par un service de suivi social et médico-social.

Le contrat est obligatoire et doit être conforme à la réglementation du CASF. Il précise la durée de la période d'essai, les conditions selon lesquelles le contrat peut être modifié ou dénoncé et le délai de prévenance.

Il précise les conditions matérielles et financières de l'accueil ainsi que les droits et obligations de chacun.

Il précise également les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

Le contrat prévoit un projet d'accueil personnalisé au regard des besoins de la personne accueillie.

Il est établi en 3 exemplaires. Un exemplaire doit être adressé à la Présidente du Conseil départemental.

Le contrat peut être complété d'annexes (ex. : liste des biens dont dispose la personne accueillie chez l'accueillant - objets de valeur, meubles personnels, etc.-).

AIDES FINANCIÈRES A L'ACCUEIL FAMILIAL

Les personnes accueillies peuvent solliciter la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale en cas de ressources insuffisantes (cf grilles de rémunération applicables par l'aide sociale).

Le droit est accordé pour une durée maximale de 2 ans. Une révision pourra être initiée suite à tout changement de situation.

L'allocation est égale à la somme du salaire (y compris les congés payés) et des charges d'URSSAF, duquel est déduit le montant des ressources du bénéficiaire (y compris l'allocation logement et APA)

CONTRAT D'ACCUEIL

L'allocation d'accueil familial est versée mensuellement à terme échu à la personne accueillie ou à son représentant légal.

Sous certaines conditions, le Département prend en charge, lorsqu'il n'est pas assuré, l'accueil des personnes dont l'état de handicap ou de perte d'autonomie le nécessite, durant les temps de formation obligatoire des accueillants.

OBLIGATIONS LEGALES

La personne âgée ou son représentant légal doit établir un relevé mensuel des contreparties financières ("bulletin de salaire"). Il comprend (Cf. Annexes 6 et 6bis) :

- la rémunération journalière et les indemnités de congés,
- l'indemnité de sujétions particulières suivant l'autonomie de la personne,
- l'indemnité d'entretien,
- le loyer de la pièce mise à disposition.

La personne âgée ou son représentant légal a le statut d'employeur. A ce titre, il doit faire une déclaration à l'URSSAF et régler les charges sociales patronales.

Il doit utiliser le CESU accueil familial pour ses démarches déclaratives.

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

La personne âgée bénéficiera d'un accompagnement individualisé par un service de suivi social et médico-social au domicile de l'accueillant familial afin de l'aider à élaborer son projet d'accueil individualisé personnalisé.

Les personnes accueillies peuvent recourir à une personne qualifiée ou à une personne de confiance pour faciliter leurs droits en cas de difficulté.

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 441-1 et suivants

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) A DOMICILE

Intervenants :

*Direction Personnes âgées - Personnes
handicapées*

Centres départementaux d'action sociale

Centres Communaux d'action sociale (CCAS)

Centres Intercommunaux d'action sociale (CIAS)

*Centres locaux d'information et de coordination
(CLIC)*

NATURE DE LA PRESTATION

L'APA est une prestation en nature destinée à financer tout ou partie des aides dont la personne âgée a besoin pour accomplir les actes essentiels de la vie, ou dont l'état nécessite une surveillance particulière à domicile, en résidence autonomie ou en famille d'accueil agréée, ainsi que ceux mis en œuvre pour couvrir le droit au répit de leur aidant principal.

BENEFICIAIRES

Toute personne âgée de 60 ans et plus, et se trouvant dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liés à son état physique ou mental.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Toute personne âgée ayant une résidence stable et régulière dans le Finistère ou titulaire d'une carte de résident ou d'un titre de séjour régulier, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de perte d'autonomie, peut prétendre à cette allocation.

PROCEDURES

Le degré de perte d'autonomie de la personne âgée dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évalué par un travailleur médico-social en référence à la grille nationale Autonomie Gérontologique Groupes Iso-Ressources (AGGIR).

Les personnes classées dans les groupes GIR 1 à 4 sont éligibles à l'allocation.

L'évaluation est effectuée au domicile et validée par l'équipe médico-sociale qui élabore un plan d'aide, suite à une évaluation multidimensionnelle tenant compte des besoins des aidants (dans le cadre de l'aide au répit ou en cas d'hospitalisation de ce dernier).

L'APA est accordée sur décision de la Présidente du Conseil départemental sur proposition d'une commission et dont les dates de début d'effet sont :

- la date de notification pour un primo demandeur avec possibilité, en cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, d'attribuer cette allocation rétroactivement à la date de dossier complet.
- au premier jour du mois qui suit la notification pour une révision, sauf décision expresse de la Présidente du Conseil départemental au regard des éléments de situation (possible rétroactivité de deux mois).
Cette procédure de révision peut intervenir à tout moment, soit à l'initiative de la Présidente du Conseil départemental, soit à celle du bénéficiaire :
- à l'échéance du précédent droit pour un renouvellement,
Avant le terme des droits accordés, la Présidente du Conseil départemental initie une nouvelle évaluation de la situation du bénéficiaire.

Toute décision de prise en charge est accordée sans limitation de durée, sauf circonstances particulières le nécessitant, et fera l'objet d'un suivi annuel.

RESSOURCES PRISES EN COMPTE

La participation du bénéficiaire au financement de son plan d'aide est calculée depuis le 1^{er} mars 2016 selon deux paramètres :

- 1) **en référence à ses ressources propres, à celles de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS.**

La participation est modulée si le conjoint réside en établissement.

Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers, immobiliers (hors résidence principale) et capitaux qui ne sont ni exploités ni placés (dont les assurances-vie), censés procurer aux intéressés un revenu annuel.

Le bénéficiaire dont les revenus sont inférieurs à 0,725 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne est exonéré de toute participation.

Au-delà de ce seuil, la participation est progressive jusqu'à atteindre 90% du financement du plan d'aide.

- 2) **du montant de son plan d'aide, par l'application d'une dégressivité du taux de participation**

- Montant du plan d'aide < 0.317 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne : participation fixée sur les ressources
- Montant du plan d'aide compris entre 0.317 fois et 0.498 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne : dégressivité pouvant atteindre 60% de la participation
- Montant du plan d'aide > 0.498 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne : dégressivité pouvant atteindre 80% de la participation

Pour les bénéficiaires dont les ressources sont égales à 2.67 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne : participation à 90%

Le montant de l'APA versée est égal au montant du plan d'aide décidé, déduction faite de la participation du bénéficiaire.

Le bénéficiaire soumis à une participation devra s'acquitter de la part du plan d'aide qui lui revient ; le non respect de ces dispositions entraînera une suspension du service de l'allocation.

RÈGLES DE NON CUMUL

L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'aide sociale à domicile (services ménagers ou allocation représentative des services ménagers) ou à l'hébergement,
- l'APA en établissement (APAE),
- l'allocation pour tierce personne (ACTP),
- la prestation de compensation du handicap (PCH),
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité,
- la prestation complémentaire pour recours à une tierce personne (PC RTP).

VERSEMENT DE L'ALLOCATION

L'APA est versée selon les éléments du plan d'aide :

- soit au bénéficiaire à terme échu
- soit au bénéficiaire sur présentation de justificatifs
- soit directement au prestataire sur présentation de facture.

L'APA n'est pas versée lorsque son montant mensuel, après déduction de la participation du bénéficiaire, est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

Le droit à l'APA est maintenu durant les 30 premiers jours d'une hospitalisation, et suspendu au-delà. Son versement est repris le 1^{er} jour du mois du retour à domicile du bénéficiaire.

CONTRÔLE DE L'EFFECTIVITÉ DE L'AIDE

Le contrôle de l'effectivité porte sur l'ensemble des mesures constituant le plan d'aide et sur le montant total de ce dernier. Ce contrôle est réalisé sur demande de production de pièces justificatives de l'utilisation de l'APA soit directement auprès des services d'intervention soit auprès du bénéficiaire lui-même. Les sommes qui n'auront pas été affectées conformément aux dispositions prévues au plan d'aide feront l'objet d'une récupération.

L'APA peut faire l'objet de suspension si le bénéficiaire ou son représentant légal n'a pas remédié aux carences constatées. Le bénéficiaire sera totalement rétabli dans ses droits lorsqu'il aura fait la preuve d'une mise en oeuvre du plan conforme aux dispositions réglementaires.

CONSÉQUENCE DE L'ADMISSION À L'APA

Cette aide ne fait l'objet d'aucune récupération sur la succession ni de recours contre les donataires, ni d'une prise d'hypothèque sur les biens de la personne âgée, ni de la mise en oeuvre de l'obligation alimentaire.

Seules les sommes indument perçues peuvent faire l'objet d'une récupération.

RÉCUPÉRATION DES INDUS

L'action intentée par la Présidente du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans à compter du paiement des prestations sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

Les sommes inférieures ou égales à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance ne font pas l'objet de récupération.

RETRAIT ET DÉPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier est à retirer auprès des centres départementaux d'action sociale (CDAS), des Centres communaux d'action sociale (CCAS), des Centres intercommunaux d'Action Sociale (CIAS), des Centres locaux d'information et de coordination (CLIC) ou à télécharger sur le site du Conseil départemental. Il est à adresser complet aux services APA du Conseil départemental.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

*Art L 232-1 et suivants
Art R 232-1 à R 232-17
Art R 232-23 à D 232-33
Art L 355-1 du Code de la sécurité sociale*

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) EN ÉTABLISSEMENT

Intervenants :

Direction Personnes âgées - Personnes handicapées

Centres Communaux d'action sociale (CCAS)

Centres Intercommunaux d'action sociale (CIAS)

Centres locaux d'information et de coordination (CLIC)

Les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux

NATURE DE LA PRESTATION

L'APA est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant en structure d'hébergement. Elle est destinée à aider son bénéficiaire à s'acquitter du tarif dépendance de l'établissement appliqué à son degré de perte d'autonomie. Une participation est laissée à la charge du bénéficiaire (tarif GIR 5/6 a minima).

BENEFICIAIRES

Toute personne âgée de 60 ans et plus, et se trouvant dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liés à son état physique ou mental.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Toute personne âgée ayant une résidence stable et régulière dans le Finistère ou titulaire d'une carte de résident ou d'un titre de séjour régulier, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de perte d'autonomie, peut prétendre à cette allocation.

PROCEDURES

Le degré de perte d'autonomie de la personne âgée dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évalué par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur, en référence à la grille nationale

Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources (AGGIR).

Les personnes classées dans les groupes GIR 1 à 4 sont éligibles à l'allocation.

L'ouverture des droits est à la date de réception au service Aide sociale APA du dossier de demande complet.

Si l'entrée en établissement est antérieure à cette date, la prise en charge pourra intervenir sous réserve que le dossier ait été déposé complet au service dans les deux mois suivants cette dernière.

Toute décision de prise en charge est accordée par la Présidente du Conseil départemental.

Les droits APA font l'objet de révision périodique à l'initiative des services du Conseil départemental ou du bénéficiaire.

Les droits ne peuvent faire l'objet que d'une seule modification par an : à la date d'effet du nouvel arrêté de tarification et selon le niveau de dépendance validé par le médecin départemental (ayant fixé le GMP de l'établissement).

En revanche, tout changement d'établissement d'accueil donne lieu à la révision de la décision.

CONDITIONS DE RESSOURCES

La participation du bénéficiaire au tarif dépendance, au delà du GIR5/6, est calculée en référence à ses ressources, celles de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS.

La participation est modulée si le conjoint réside à domicile.

Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des

bien mobiliers, immobiliers et capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel hors résidence principale.

Le bénéficiaire dont les revenus sont inférieurs à 2.21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne est exonéré de toute participation au titre de ses ressources, à l'exception du tarif GIR 5/6.

Au-delà de ce seuil, la participation est progressive jusqu'à atteindre 80% du tarif dépendance dans lequel le bénéficiaire a été classé.

RÈGLES DE NON CUMUL

L'APA en établissement n'est pas cumulable avec :

- l'aide sociale à domicile (services ménagers ou allocation représentative de services ménagers),
- l'APA à domicile,
- les prestations servies par le Conseil départemental pour le maintien à domicile
- la prestation de compensation du handicap (PCH),
- l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP),
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité,
- la prestation complémentaire pour recours à une tierce personne (PC RTP).

VERSEMENT DE L'ALLOCATION

Pour les bénéficiaires, ayant conservé leur domicile de secours dans le Finistère et résidant dans les structures d'hébergement pour personnes âgées dépendantes conventionnées de ce département, l'APA est versée directement à l'établissement sous la forme d'un forfait dépendance.

Seuls les demandeurs ayant des ressources mensuelles supérieures à 2.21 fois le montant de la majoration tierce personne doivent constituer un dossier de demande, afin de se voir notifier un coefficient de participation au tarif dépendance par la Présidente du Conseil départemental.

Pour les bénéficiaires ressortissants du Finistère hébergés dans un établissement hors de ce département, l'APA est versée sous la forme de prestation individuelle à terme échu sur leur compte bancaire ou, à leur demande, directement à l'établissement.

Le Conseil départemental pourra à tout moment procéder à des contrôles sur les éléments constitutifs de la prestation (ressources, évaluation de la perte d'autonomie,...).

CONSÉQUENCES DE L'ADMISSION

Cette aide ne fait l'objet d'aucune récupération sur la succession ni de recours contre les donataires, ni d'une prise d'hypothèque sur les biens de la personne âgée, ni de la mise en oeuvre de l'obligation alimentaire.

Seules les sommes indument perçues peuvent faire l'objet d'une récupération.

RETRAIT ET DÉPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier est à retirer auprès des centres départementaux d'action sociale (CDAS), des Centres communaux d'action sociale (CCAS), des Centres intercommunaux d'Action Sociale (CIAS), des Centres locaux d'information et de coordination (CLIC), ou à télécharger sur le site du Conseil départemental. Il est à adresser complet au service Aide sociale - APA du Conseil départemental.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 232-1 à 231-2

Art L 232-8 à L 232-28

Art R 232-1 à R 232-6

Art R 232-23 à D 232-35

Art D 313-15

Art. L 312-1

Art. L 355-1 du Code de la Sécurité sociale

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

AIDE A DOMICILE PERSONNES HANDICAPEES : AIDE MENAGERE ET PORTAGE DE REPAS

Intervenants :
Direction des personnes âgées et des personnes
handicapées
CCAS- CIAS
Les prestataires de service

NATURE DE LA PRESTATION

L'aide-ménagère est une aide destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes handicapées.

Elle est mise en œuvre, soit :

- sous forme d'une prestation en nature réalisée par des organismes autorisés par le Conseil départemental, réglée directement à ces services.
- sous forme d'une prestation en espèce (allocation représentative de services ménagers) sous certaines conditions, directement au demandeur

BÉNÉFICIAIRES

Cette aide s'adresse aux personnes handicapées :

- dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, ou qui sont, compte tenu de leur handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi
- âgées d'au moins 16 ans, qui cessent de remplir les conditions exigées pour ouvrir droit aux allocations familiales, et ce jusqu'à 60 ans, voire 65 ans si la personne ne perçoit pas un avantage vieillesse
- résidant dans le Finistère de manière stable et continue depuis plus de 3 mois.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette aide est attribuée aux personnes disposant de ressources inférieures (ou égales) au plafond d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) pour personne seule ou multipliée par 2 pour un couple.

Dérogations :

Le Conseil départemental peut attribuer, à titre dérogatoire, des services ménagers :

- aux bénéficiaires du complément de ressources, de la majoration à la vie autonome ou d'une pension invalidité 2^e catégorie, si le montant de leurs capitaux n'excède pas le montant annuel de l'A.A.H..
- aux travailleurs d'établissement et service d'aide par le travail (E.S.A.T), à hauteur de 5 heures par mois, si le montant de leurs capitaux n'excède pas le montant annuel de l'A.A.H..

Concernant les ressources :

- L'ensemble des ressources de toute nature, du demandeur et/ou de son conjoint, à l'exclusion des prestations familiales, est pris en compte, y compris les revenus de capitaux issus de l'épargne et des sommes excédant 3000 € sur les comptes courants.
- La période de référence pour évaluer les ressources est le trimestre civil précédent la demande.

RAPPEL DE NON CUMUL :

L'aide ménagère n'est pas cumulable avec :

- l'allocation représentative des services ménagers
- la majoration tierce personne (MTP)
- la prestation complémentaire pour recours à une tierce personne (PC RTP)
- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- l'allocation compensatrice pour tierce

personne (ACTP).

DECISION

L'aide ménagère est accordée dans la limite de 30 heures par mois, pour une personne seule, et de 48 heures pour un couple marié ou pacsé.

Une admission d'urgence peut être attribuée dans la limite de 20 heures par mois sous certaines conditions.

Le nombre d'heures est déterminé au vu de l'évaluation médico-sociale transmise par le Centre communal d'action sociale (CCAS) ou du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) et en application du barème départemental.

Le droit est validé pour une durée maximale de 2 ans. Une révision peut être demandée en cas de changement de situation.

PAIEMENT DE LA PRESTATION

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

MODALITES DE FACTURATION

Les prestations sont réglées à l'organisme trimestriellement à terme échu. La facturation pour personnes handicapées doit être distincte de celle des personnes âgées. Des acomptes mensuels peuvent être accordés par le Conseil départemental. Sur non présentation des factures dans le trimestre qui suit le trimestre des prestations, les acomptes suivants sont suspendus et le remboursement des acomptes versés peut être réclamé.

CONTRIBUTION DES BENEFICIAIRES

Une participation forfaitaire de 2.20 € par heure est facturée par le service d'aide et d'accompagnement à domicile prestataire à chaque bénéficiaire.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la

Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L111-2

Article L132-8

Article L231-1 et L231-2

Article R231-2

Articles L241-1 et L241-4

Article R241-1

Article L815-4 du Code de la Sécurité sociale

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

CARTE MOBILITE INCLUSION

Intervenants :

Direction des personnes âgées et personnes
handicapées
Directions territoriales de l'action sociale
Maison départementale des personnes
handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

Depuis le 01/07/2017, la Carte Mobilité Inclusion (C.M.I.) remplace les cartes d'invalidité, de priorité et de stationnement.

Cette carte est attribuée avec différentes mentions :

- La mention « invalidité »

Le demandeur relève d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou d'une invalidité de 3^{ème} catégorie. Elle peut comporter deux sous-mentions possibles : besoin d'accompagnement et besoin d'accompagnement-cécité.

- La mention « priorité »

Le demandeur relève d'un taux d'incapacité permanente inférieur à 80 %, rendant la station debout pénible.

- La mention « stationnement »

Le demandeur est atteint d'un handicap qui réduit de manière importante et durable son périmètre de marche et son autonomie de déplacement à pied ou impose qu'il soit accompagné par une tierce personne dans ses déplacements.

PROCEDURE

Pour les demandeurs de moins de 60 ans, la demande de Carte mobilité inclusion est à déposer auprès des services de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

La demande est composée d' :

- un formulaire de demande CERFA
- un certificat médical de moins de 6 mois.

Pour les demandeurs relevant d'une invalidité de 3^{ème} catégorie et bénéficiant d'une pension

d'invalidité concordante, l'attestation de cette pension sera demandée (en lieu et place du certificat médical)

- une copie de la carte d'identité ou du passeport ou d'un titre de séjour en cours de validité
- un justificatif de domicile.

La MDPH accuse réception de la demande ou sollicite le cas échéant les pièces manquantes.

L'évaluation est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire dans les 4 mois qui suivent la réception de la demande.

Pour les demandeurs de plus de 60 ans, la demande de C.M.I. est à formuler lors du dépôt du dossier d'APA ou, en cours de droit par le dépôt du formulaire départemental dûment renseigné auprès :

- du service APA et coordination gérontologique chargé de l'instruction du dossier dans le cadre d'une demande à domicile.
- du service Prestations de la Direction Personnes âgées Personnes handicapées dans le cadre d'une demande d'Allocation personnalisée d'autonomie en établissement ou en famille d'accueil.

Les services départementaux accusent réception de la demande et sollicitent le cas échéant les pièces manquantes.

L'évaluation est réalisée par l'équipe médico-sociale dans les 4 mois qui suivent la réception de la demande.

DECISION

Pour les personnes de moins de 60 ans, la Carte mobilité inclusion est attribuée après avis de la Commission des droits et de l'autonomie (CDAPH).

Pour les personnes de plus de 60 ans, la carte mobilité inclusion est attribuée pour les personnes classées dans les groupes de dépendance de 1 à 4 à titre définitif ou pour une durée déterminée par la Présidente du Conseil départemental.

La carte mobilité inclusion portant la mention « invalidité » est attribuée par la Présidente du Conseil départemental.

La carte mobilité inclusion comportant les mentions « invalidité » et « stationnement pour personnes handicapées » est délivrée à titre définitif pour les demandeurs bénéficiant d'une pension d'invalidité de 3^{ème} catégorie ou classés dans les groupes de dépendance (GIR) 1 et 2.

La carte mobilité inclusion est attribuée à compter de la date de décision de la Présidente du Conseil départemental ou, en cas de renouvellement de droits, à compter de la date de la demande ou de la fin de validité des droits si cette date est postérieure à la demande.

A défaut de réponse dans le délai règlementaire d'instruction de 4 mois, la demande de carte mobilité inclusion est considérée comme rejetée.

DELIVRANCE DE LA CARTE

La carte mobilité inclusion est délivrée par l'Imprimerie nationale.

Les données nécessaires à sa fabrication sont transmises, par l'intermédiaire d'un accès internet sécurisé, par le Conseil Départemental ou la Maison départementale des personnes handicapées. Le coût d'impression des cartes est à la charge de la collectivité décisionnaire.

Un courrier d'appel photo est envoyé à l'utilisateur par l'Imprimerie nationale afin qu'il puisse en retour transmettre une photo. Celle-ci doit être de bonne qualité, en couleur et de moins de 6 mois.

L'utilisateur peut transmettre sa photo, soit en utilisant le coupon présent sur le courrier d'appel, soit en se connectant au portail bénéficiaire mis en place par l'Imprimerie nationale.

En cas de perte, vol ou destruction, le bénéficiaire peut demander un duplicata directement auprès de l'Imprimerie nationale via le portail mis à sa disposition. La fabrication du nouveau titre entraîne l'invalidation de celui qu'il remplace.

Les bénéficiaires de la carte mobilité inclusion avec mention "stationnement" peuvent en demander un second exemplaire.

Ces demandes s'effectuent par voie numérique. Leur coût est à la charge de l'utilisateur.

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

CMI mention stationnement :

En cas de contestation de la décision, faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

CMI mention invalidité :

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal judiciaire territorialement compétent, à savoir le :

- Tribunal judiciaire de Quimper – Pôle social - 48 A Quai de l'Odéon - CS 66031 - 29327 Quimper Cedex

ou

- Tribunal judiciaire de Brest – Pôle social - 32 rue de Denver - CS 91948 - 29219 Brest Cedex 2

Vous pouvez déterminer le Tribunal judiciaire compétent en renseignant le code postal du domicile de la personne concernée sur le site internet suivant :

<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-tribunaux-judiciaires-21768.html>

CMI mention priorité :

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal judiciaire territorialement compétent, à savoir le :

- Tribunal judiciaire de Quimper – Pôle social - 48 A Quai de l'Odet - CS 66031 - 29327 Quimper Cedex

ou

- Tribunal judiciaire de Brest – Pôle social - 32 rue de Denver - CS 91948 - 29219 Brest Cedex 2

Vous pouvez déterminer le Tribunal judiciaire compétent en renseignant le code postal du domicile de la personne concernée sur le site internet suivant :

<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-tribunaux-judiciaires-21768.html>

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art. L.241-3
Art. R.241-12 à R.241-17

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES HANDICAPÉES : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT

Intervenants :

La direction des personnes âgées et des personnes handicapées
Les établissements pour personnes handicapées
Etablissements sanitaires et médico-sociaux
L'Agence régionale de la Santé

NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge des frais d'hébergement en établissement des personnes handicapées adultes ne disposant pas de ressources suffisantes pour s'acquitter des frais de séjour.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne :

- remplissant les conditions de résidence et de domicile de secours telles que définies dans la fiche correspondante.
- âgée d'au moins 20 ans et de moins de 60 ans, faisant l'objet de la part de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), d'une décision d'orientation vers un établissement ou service de la compétence du département ou justifiant d'un taux d'incapacité au moins égal à 80 %.

Toutefois, si le demandeur répond aux critères du handicap avant 60 ans et s'il ne bénéficie pas d'un avantage vieillesse, une première demande peut être formulée et sera effective jusqu'à ses 65 ans.

- âgée de moins de 60 ans, et justifiant d'un accord à titre dérogatoire du médecin de la Direction des Personnes âgées et handicapées pour séjourner dans un établissement pour personnes âgées autre que le long séjour.

Le statut de personne handicapée est maintenu si le demandeur a été hébergé dans un établissement pour personnes handicapées avant ses 60 ans et dans le cadre d'un accueil successif sans retour à domicile ou s'il justifie d'un taux d'incapacité au

moins égal à 80 % avant l'âge de 65 ans ou se trouvant dans l'incapacité de se procurer un emploi.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation relève des dispositions de la procédure commune d'instruction des demandes d'aide sociale et des modalités de récupération de la créance constituée.

La demande est soumise à la décision de la Présidente du Conseil départemental qui se prononce sur :

- l'admission,
- le montant de la contribution de la personne handicapée équivalant à 90 % de ses ressources (montant variable en fonction de l'exercice ou non d'une activité professionnelle et de la quotité de l'accueil),
- les frais dont le prélèvement sur ressources est autorisé (dépenses garantissant le droit à la protection de la santé ou dépenses imposées par la loi)

L'annexe 9 précise le montant maximum laissé à disposition des personnes handicapées.

Les ressources prises en compte sont de toute nature, y compris les revenus de capitaux placés (à l'exception des revenus produits par les contrats d'assurance-vie souscrits dans le cadre de l'épargne handicap, selon l'attestation de l'organisme certifiant que les placements relèvent de l'article L 199 septies du Code Général des Impôts), et les capitaux placés sur des comptes courants excédant 3 000 €, auxquels il est appliqué le taux du livret A.

Les revenus de capitaux sont à prendre en compte au réel si possible et à défaut selon le taux du livret A.

Sont notamment exclues :

- l'allocation compensatrice tierce personne,
- la prestation de compensation du handicap,
- les rentes viagères constituées en faveur des personnes handicapées,
- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques.

Ressources laissées à disposition :

- Situation d'un résident sans conjoint :

Un minimum de ressources mensuelles, fixé par décret, est laissé à la disposition du bénéficiaire

- Situation d'un conjoint vivant à domicile :

Lorsque le conjoint de la personne séjournant en établissement demeure au domicile, il y a lieu de laisser à sa disposition la moitié de ses ressources, ou a minima l'équivalent du montant mensuel de l'Allocation Adulte handicapée (AAH), majoré des charges afférentes à la résidence principale (crédits immobiliers, loyer).

Si le conjoint resté à domicile a des enfants à charge, il est procédé à une majoration de l'argent de poche de 30 % par enfant.

REGLES DE NON CUMUL

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec :

- l'aide-ménagère à domicile,
- l'allocation représentative des services ménagers.

DECISION

La prise en charge des frais d'hébergement est accordée sur la période couverte par la décision d'orientation décidée par la Commission des droits à l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ; les services départementaux se réservant toutefois le droit de procéder à toute révision administrative utile sur ladite période ou d'attribuer cette prise en charge sur une période plus courte au regard de la situation du bénéficiaire. La décision est notifiée au demandeur ou son représentant légal, sous couvert du Maire de la commune du lieu de résidence du demandeur avant son entrée en établissement

PAIEMENT DE LA PRESTATION

Les frais de séjour sont réglés à l'établissement à terme échu sur présentation d'un état trimestriel conforme au modèle demandé par le Département. Le Département peut accorder des acomptes mensuels.

Pour les gestionnaires ayant signé un CPOM, l'allocation des moyens au titre de l'aide sociale se traduit par une dotation globale commune arrêtée par la Présidente du Conseil départemental et versée en début de mois par douzième. Les états de facturation trimestriels des établissements sont fournis par le gestionnaire au Conseil départemental.

Si l'état de facturation n'est pas adressé dans le trimestre qui suit la période à facturer, les acomptes sont suspendus.

Les acomptes sont actualisés en début d'année au vu des prestations réellement payées en n-1.

MODALITES DE FACTURATION

Les frais d'hébergement sont à facturer dès lors que la décision d'aide sociale a été notifiée.

L'établissement étant chargé du recouvrement de la participation des résidents, la facture au département porte sur le seul montant relevant de l'aide sociale : frais de séjour diminués de la participation du résident.

Cette disposition s'applique également pour les établissements et services non finistériens accueillant des bénéficiaires dont l'aide sociale est payée par le département du Finistère au titre de leur domicile de secours.

Facturation des périodes d'absence (hospitalisation ou convenances personnelles) :

L'absence d'une personne se décompte de son jour de sortie de l'établissement à la veille de son jour de retour et doit être comptabilisée sur la facture du trimestre concerné.

- absence inférieure à 72 heures cumulées : tarif hébergement

- absence au-delà de 72 heures cumulées et dans la limite de 45 jours :

En cas d'absence, pour hospitalisation ou convalescence suite hospitalisation, l'établissement procède à la facturation d'un tarif de réservation correspondant au prix de journée déduit du forfait hospitalier – général ou psychiatrique -.

En cas d'absence pour convenance personnelle, l'établissement procède à la facturation d'un tarif de réservation correspondant au prix de journée déduit de 22,50 €.

Au-delà de 45 jours d'absence par an cumulés ou non pour convenance personnelle, les frais d'hébergement du bénéficiaire ne sont plus pris en charge au titre de l'aide sociale (annexe 4).

En cas d'absence pour hospitalisation amenant le résident à être absent plus de 45 jours cumulés ou

non, le financement des frais de séjours reste assuré par l'aide sociale.

REVERSEMENT DES CONTRIBUTIONS DES BENEFICIAIRES

Dans l'attente de la décision d'aide sociale :

Le résident est considéré comme payant. Toutefois s'il existe une forte présomption d'accord d'aide sociale, il convient de provisionner 90 % des ressources du bénéficiaire en lui laissant un argent de poche minimum de 30 % de l'AAH.

Facturation après accord d'aide sociale :

Les frais d'hébergement sont à facturer sur les bases de la notification, réévaluée en ce qui concerne les contributions.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

*Art L 114-1 et suivants
Art L 132-1 à L 132-4
Art L 242-4 et suivants
Art L 344-5, L 344-5-1
Art L 241-1
Art R 241-1, R 344-29
Art D 344-34 et suivants
Art L 344-1 et suivants
Art D 311*

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

DEROGATION D'AGE

Intervenants :
Direction Personnes âgées-Personnes
handicapées
Mission Expertise Médicale

MODALITES

Dérogation d'âge pour envisager l'admission à l'aide sociale :

- lors d'une entrée en EHPAD à partir de 50 ans pour la prise en charge des frais d'hébergement.
- Lors d'une entrée en unité PHV en EHPAD à partir de 45 ans.
- Lors d'une admission en SAVS / SAMSAH ou hébergement temporaire à partir de 18 ans.
- Lors d'une admission en FV, FAM, FHESAT, famille d'accueil à partir de 18 ans

La dérogation d'âge n'équivaut pas à une admission à l'aide sociale et n'exempt pas la constitution d'un dossier d'aide sociale.

La décision d'admission dans la structure appartient en dernier lieu au responsable de l'établissement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

EHPAD et UPHV

Les critères cumulatifs permettant d'orienter une personne de moins de 60 ans dans un hébergement pour personnes âgées sont les suivants :

- avoir plus de 50 ans ;
- ne pas pouvoir être pris en charge par sa famille ou une structure pour personnes handicapées ;
- avoir un certain degré de dépendance psychique et/ou physique.
- disposer d'une aptitude à la vie en collectivité.
- adhérer au projet de vie proposé par l'établissement.

Exceptionnellement, lorsqu'un lien de filiation existe entre la personne sollicitant une dérogation et son parent admis en établissement d'hébergement pour personnes âgées, la dérogation pourra être examinée sans tenir compte du seuil des 50 ans.

Lorsque qu'un plan d'accompagnement global précisant le besoin est mis en place par la MDPH 29 dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », et que la situation remplit les critères énoncés ci-dessus, l'admission à l'aide sociale peut être sollicitée pour des personnes à partir de 45 ans pour un hébergement en Unité personne handicapée vieillissante au sein d'un EHPAD.

SAVS / SAMSAH et Hébergement temporaire (en FV ou FAM) :

Lorsque qu'un plan d'accompagnement global précisant le besoin est mis en place par la MDPH 29 dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », la prise en charge financière est possible à partir de 18 ans. L'admission à l'aide sociale peut être sollicitée à partir de 18 ans hors PAG si les personnes en situation de handicap sont confiées à l'aide sociale à l'enfance

FV, FAM, FHESAT, famille d'accueil :

L'admission à l'aide sociale peut être sollicitée à partir de 18 ans pour les personnes en situation de handicap confiées à l'aide sociale à l'enfance et bénéficiant d'une orientation.

Cette dérogation est valable jusqu'au 31 décembre 2021 dans le cadre d'une expérimentation.

PROCEDURES

Les documents suivants sont à transmettre :

- un rapport social détaillé précisant le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse personnelle ou le domicile de secours, la situation familiale, l'existence d'une mesure de protection juridique,
- la motivation de la demande et du projet de vie envisagé ainsi que les prises en charge antérieures et leurs résultats ;
- l'orientation prononcée par la MDPH 29;
- un rapport médical détaillé confidentiel sous enveloppe cachetée portant la mention « certificat médical pour entrée en établissement pour personnes âgées », précisant notamment si la vie en collectivité de personnes âgées est envisageable.
- l'accord de la personne ou de son représentant légal à ce projet.

Ces documents sont à adresser à :

Direction des Personnes Agées
et des Personnes Handicapées
Mission Expertise Médicale
32 boulevard Duplex
CS 29029
29196 QUIMPER Cedex

VOIES DE RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par :

- un recours gracieux formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.
- un recours contentieux formulé par voie postale auprès du Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex ou par l'application www.telerecours.fr

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Code de l'action sociale et des familles
Article L.133-2, et L.441-2
Délibération des 1^{er} et 2 février 2018

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES HANDICAPÉES: L'HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Intervenants :

La direction des personnes âgées et des personnes handicapées

Les établissements et services d'hébergement et d'accompagnement pour personnes handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

L'hébergement temporaire s'entend comme un accueil organisé par les structures pour personnes handicapées pour une durée limitée, le cas échéant en mode séquentiel (programmation de séjours répétés de courte durée). L'hébergement temporaire doit permettre de :

- développer et maintenir les acquis et l'autonomie des personnes handicapées,
- de faciliter ou préserver leur intégration sociale,
- soulager l'entourage de la personne.

BENEFICIAIRES

Les personnes reconnues en situation de handicap, âgées de 20 et plus.

Dérogation

Lorsqu'un plan d'accompagnement global précisant le besoin est mis en place par la MDPH dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », la prise en charge financière en hébergement temporaire dans un foyer de vie ou un foyer d'accueil médicalisé est possible à partir de 18 ans.

MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Les places d'hébergement temporaire sont intégrées à des établissements autonomes ou à des foyers de vie ou des foyers d'accueil médicalisé.

Sa durée est limitée à 90 jours (consécutifs ou non) sur une période de 12 mois à compter de la date d'entrée dans la structure.

Il est possible d'augmenter la durée de prise en charge dans des circonstances exceptionnelles sur présentation d'un rapport motivé et après accord des services du Conseil départemental. En revanche, cette prolongation de séjour sera à la charge exclusive du résident ; l'établissement lui facturant les prix de journée hébergement et dépendance (afférant à son niveau de perte d'autonomie) à taux plein.

Un plan d'accompagnement global, mis en place par la MDPH dans le cadre de la démarche "une réponse accompagnée pour tous", peut prévoir différentes modalités d'accueil complémentaires pour répondre aux besoins de la personne.

La facturation des services/hébergement, la contribution de la personne ainsi que la participation financière au titre de l'aide sociale, sont alors réalisés au prorata du temps de séjour dans l'établissement.

Exceptionnellement, après réunion d'un groupe opérationnel de synthèse indiquant la nécessité de répit, et l'absence d'autre solution, sur dérogation de la DPAPH avec certificat médical détaillé à l'appui, une prise en charge de plusieurs services/hébergements en même temps peut avoir lieu dans la limite de 90 jours par an.

PROCEDURES

Dépôt du dossier auprès des établissements d'hébergement temporaire habilités à l'aide sociale L'admission se fait sur accord du directeur d'établissement après décision d'orientation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), dans la limite

des places autorisées et de l'adéquation de son projet d'établissement avec le projet de vie de la personne.

Exceptionnellement, dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », et sous réserve que la situation remplisse les conditions cumulatives de la circulaire du 22 novembre 2013 concernant les situations critiques (rupture de parcours ET mise en danger), l'admission en hébergement temporaire est possible sans notification CDAPH. Dans ce cas, le dossier de demande d'orientation doit être déposé dans un délai de 15 jours après le début de l'accueil et un plan d'accompagnement global doit être sollicité auprès de la MDPH 29 pour trouver une solution d'hébergement.

TARIFICATION ET FACTURATION

Pour les établissements habilités à l'aide sociale, les frais d'hébergement sont couverts par la participation forfaitaire des résidents et par une dotation complémentaire versée mensuellement par le Département.

La dotation hébergement est calculée en fonction des produits de tarification attendus au regard de l'activité prévisionnelle ou de l'activité moyenne et de la déduction de la participation des résidents.

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, le résident se verra facturer par l'établissement une participation correspondant au montant du forfait journalier hospitalier général en vigueur.

En cas d'absence imprévue (hors hospitalisation), le tarif de réservation à la charge du résident est fixé à 50% de sa participation forfaitaire.

Au-delà 90 jours, le résident ne pourra plus bénéficier de l'aide sociale et se verra facturer – à sa charge exclusive - le prix de journée par l'établissement.

Les modalités de prise en charge de l'accueil séquentiel sont dérogatoires et encadrées dans les arrêtés de tarification des structures concernées.

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

*Art L 312-1
Art L 314-8 et suivants
Art R 344-29
Art D 312-8 et suivants
Art R 314-194 (V)*

*Décret 2004-231 du 17 mars 2004
Circulaire DGCS/SD3A n°2011-444 du 29
novembre 2011
Délibération des 26 et 27 janvier 2017
Circulaire N° DGCS/SD3B/CNSA/ 2013/381 du
22 novembre 2013*

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PERSONNES HANDICAPÉES: L'ACCUEIL DE JOUR

Intervenants :

La direction des personnes âgées et des personnes handicapées

Les établissements et services d'hébergement et d'accompagnement pour personnes handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil de jour vise à accueillir pour une ou plusieurs journées par semaine des personnes handicapées dans des locaux dédiés à cet effet. L'accueil de jour vise à développer ou maintenir les acquis de la personne handicapée et faciliter ou préserver son intégration sociale.

BÉNÉFICIAIRES

Les personnes reconnues en situation de handicap, âgées de 20 et plus.

MODALITE DE PRISE EN CHARGE

Les établissements ou services d'accueil de jour peuvent être autonomes ou rattachés à une structure telle un foyer de vie ou un foyer d'accueil médicalisé avec des locaux dédiés à cet accueil.

Un plan d'accompagnement global, mis en place par la MDPH dans le cadre de la démarche "une réponse accompagnée pour tous", peut prévoir différentes modalités d'accueil complémentaires pour répondre aux besoins de la personne. La facturation des services/hébergement, la contribution de la personne ainsi que la participation financière au titre de l'aide sociale, sont alors réalisés au prorata du temps de séjour dans l'établissement.

Exceptionnellement, après réunion d'un groupe opérationnel de synthèse indiquant la nécessité de répit, et l'absence d'autre solution, sur dérogation de la DPAPH avec certificat médical détaillé à l'appui, une prise en charge de plusieurs services/hébergements en même temps peut avoir lieu dans la limite de 90 jours par an.

PROCÉDURES

Dépôt du dossier auprès des établissements d'accueil de jour habilité à l'aide sociale
L'admission se fait sur accord du directeur d'établissement après décision d'orientation de la Commission départementale de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), dans la limite des places autorisées et de l'adéquation de son projet d'établissement avec le projet de vie de la personne.

TARIFICATION ET FACTURATION

Pour les établissements et services habilités à l'aide sociale, les frais d'hébergement sont couverts par la participation forfaitaire des résidents et par une dotation complémentaire versée mensuellement par le Département.

La dotation hébergement est calculée en fonction des produits de tarification attendus au regard de l'activité prévisionnelle ou de l'activité moyenne et de la déduction de la participation forfaitaire des résidents.

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, le résident se voit facturer par l'établissement une participation égale au 2/3 du forfait hospitalier général.

En cas d'absence imprévue (hors hospitalisation), le tarif de réservation à la charge du résident est fixé à 50% de sa participation forfaitaire.

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 312-1

Art L 314-8 et suivants

Art R 314-194 (V)

Art D 312-8

Décret 2004-231 du 17 mars 2004

Circulaire DGCS/SD3A n°2011-444 du 29 novembre 2011

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

ACCUEIL FAMILIAL POUR PERSONNES HANDICAPÉES

Intervenants :

Direction des personnes âgées et des personnes handicapées

Services de suivi social et médico-social

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil familial consiste, pour une personne adulte en situation de handicap, à être accueillie au domicile d'une personne agréée par le Département, n'appartenant pas à sa famille.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne adulte ayant obtenu une reconnaissance par la MDPH, à l'exception des personnes relevant des dispositions de l'article L. 344-1 (accueil en Maison d'Accueil Spécialisée).

PROCÉDURES

Pour être accueillie, la personne adulte en situation de handicap ou son représentant légal doit s'assurer que la personne susceptible de l'accueillir dispose d'un agrément. Elle doit signer un contrat d'accueil avant ou dès le 1^{er} jour d'accueil.

Elle peut se faire accompagner dans la prise en charge en accueil familial par un service de suivi social et médico-social.

CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat est obligatoire et doit être conforme à la réglementation. Il précise la durée de la période d'essai et les conditions selon lesquelles le contrat peut être modifié ou dénoncé, le délai de prévenance.

Il précise les conditions matérielles et financières de l'accueil ainsi que les droits et obligations de chacun.

Il précise également les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

Le contrat prévoit un projet d'accueil personnalisé au regard des besoins de la personne accueillie.

Il est établi en 3 exemplaires. Un exemplaire doit être adressé à la Présidente du Conseil départemental.

Le contrat peut être complété d'annexes (ex. : liste des biens dont dispose la personne accueillie chez l'accueillant - objets de valeur, meubles personnels...-).

Un plan d'accompagnement global, mis en place par la MDPH 29 dans le cadre de la démarche "une réponse accompagnée pour tous", peut prévoir différentes modalités d'accueil complémentaires pour répondre aux besoins de la personne.

La facturation des services/hébergement, la contribution de la personne ainsi que la participation financière au titre de l'aide sociale, sont alors réalisées au prorata du temps de séjour au sein des modalités d'accompagnement ou d'hébergement.

Exceptionnellement, après réunion d'un groupe opérationnel de synthèse indiquant la nécessité de répit, et l'absence d'autre solution, sur dérogation de la DPAPH avec certificat médical détaillé à l'appui, une prise en charge de plusieurs services/hébergements en même temps peut avoir lieu dans la limite de 90 jours par an.

AIDES FINANCIÈRES A L'ACCUEIL FAMILIAL

Les personnes accueillies peuvent solliciter la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale en cas de ressources insuffisantes (cf grilles de rémunération applicables par l'aide

sociale). Le droit est accordé pour une durée maximale de 2 ans. Une révision pourra être initiée suite à tout changement de situation.

L'allocation est égale à la somme du salaire (y compris les congés payés) et des charges d'URSSAF, duquel sont déduits le montant des ressources du bénéficiaire (y compris l'allocation logement).

L'allocation d'accueil familial est versée mensuellement à terme échu à la personne accueillie ou à son représentant légal.

Sous certaines conditions, le Département prend en charge, lorsqu'il n'est pas assuré, l'accueil des personnes dont l'état de handicap ou de perte d'autonomie le nécessite, durant les temps de formation obligatoire des accueillants.

La PCH peut financer une partie des sommes versées à l'accueillant.e familial.e si l'aide humaine apportée par l'accueil familial répond aux besoins de compensation reconnus par la CDAPH.

La valorisation des heures d'aide humaine effectuées par l'accueillant.e familial.e ne peut excéder la rémunération fixée dans le contrat d'accueil au titre de :

- la rémunération journalière des services rendus,
- l'indemnité journalière pour sujétions particulières.

Le tarif applicable est celui de l'emploi direct fixé par arrêté ministériel au titre de la PCH.

OBLIGATIONS LEGALES

La personne adulte en situation de handicap ou son représentant légal doit établir un relevé mensuel des contreparties financières à l'accueil ("bulletin de salaire").

Il comprend (Cf. Annexes 6 et 6bis):

- la rémunération journalière et les indemnités de congés,
- l'indemnité de sujétions particulières suivant l'autonomie de la personne,
- l'indemnité d'entretien,
- le loyer de la pièce mise à disposition.

La personne adulte en situation de handicap ou son représentant légal a le statut d'employeur. A ce titre, il doit faire une déclaration à l'URSSAF et régler les charges sociales patronales. Il doit utiliser le CESU accueil familial pour ses démarches déclaratives.

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

La personne en situation de handicap bénéficiera d'un accompagnement individualisé par un service de suivi social et médico-social au domicile de l'accueillant familial afin de l'aider à élaborer son projet d'accueil individualisé personnalisé.

Les personnes accueillies peuvent recourir à une personne qualifiée ou à une personne de confiance pour faciliter l'exercice de leurs droits en cas de difficulté.

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 441-1 et suivants

PERSONNES ÂGÉES
PERSONNES HANDICAPÉES**ALLOCATION
COMPENSATRICE
POUR TIERCE
PERSONNE (ACTP)***Intervenants :**Direction des personnes âgées et des personnes
handicapées**Maison Départementale des Personnes Handicapées**Commission des Droits et de l'Autonomie des
Personnes Handicapées***NATURE DE LA PRESTATION**

Le dispositif de l'allocation compensatrice tierce personne est remplacé par celui de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Depuis le premier janvier 2006, seules les personnes déjà bénéficiaires d'une allocation compensatrice peuvent en demander le renouvellement.

BÉNÉFICIAIRES

L'allocation compensatrice est destinée aux personnes handicapées ayant besoin de l'aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie (allocation compensatrice tierce personne). Dans le cas où elles doivent assumer les frais supplémentaires occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle elles peuvent bénéficier de l'allocation compensatrice pour frais professionnels

Ces allocations concernent toute personne handicapée dont le taux d'incapacité est au moins égal à 80 %.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La demande de renouvellement doit être déposée auprès de la Maison Départementale des personnes handicapées (MDPH).

La Commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) définit le taux et la durée de l'allocation lors des renouvellements.

PROCÉDURES

La décision est transmise au Conseil départemental qui instruit le droit à paiement.

Le montant de l'allocation à verser est fixé par la Présidente du Conseil départemental en tenant compte du taux fixé par la CDAPH et des ressources du bénéficiaire ainsi que des membres de son foyer.

PAIEMENT DE L'ALLOCATION

Elle est versée mensuellement à terme échu. Elle cesse d'être versée le lendemain du jour du décès du bénéficiaire. Le bénéficiaire doit chaque année justifier du montant de ses ressources et de celles de son foyer, ainsi que de tout changement dans sa situation.

CONTROLE DE L'ACTP /ACFP

A l'exception des personnes atteintes de cécité, les bénéficiaires doivent justifier du recours à l'aide effective d'une tierce personne.

Le Département peut faire effectuer par les agents habilités, des contrôles de l'effectivité de l'aide, sur place et sur pièces.

Si la situation le justifie, la Présidente du Conseil départemental peut en informer la CDAPH qui peut réduire ou interrompre l'allocation.

L'allocation compensatrice ne peut se cumuler avec un avantage analogue ayant le même objet (exemple : majoration tierce personne...).

De plus, toute personne qui remplit à la fois les conditions pour prétendre à l'ACTP et à l'ACFP bénéficie d'une allocation égale à la plus élevée des deux allocations, augmentée de 20 % de la majoration tierce personne.

RECUPERATION DES INDUS

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de l'allocation compensatrice tierce personne.

A défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi comme en matière de contributions directes, conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales.

DISPOSITIONS DIVERSES

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut opter, lors de son renouvellement, pour le maintien de cette dernière ou le bénéfice de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Lorsqu'elle choisit la PCH, ce choix est définitif.

ACTP EN ETABLISSEMENT

En cas d'hospitalisation du bénéficiaire dans un établissement à caractère sanitaire, le versement de l'allocation compensatrice pour tierce personne est maintenu pendant les 45 premiers jours. Au-delà de cette période, le paiement de l'allocation est suspendu.

Il est également maintenu les 45 premiers jours de séjour en Maison d'Accueil Spécialisé (MAS) et suspendu au-delà de cette période ou réduit si le bénéficiaire est en accueil de jour mais la suspension ou la réduction ne peut être opérée que durant les jours de prise en charge effective dans l'établissement.

Lorsque le bénéficiaire est hébergé dans un établissement médico-social de jour et de nuit, et que ses frais d'hébergement sont pris en charge au titre de l'aide sociale départementale, le montant de l'ACTP est réduit afin de tenir compte de l'aide apportée par le personnel de cet établissement. Cette réduction ne peut excéder 90 % du montant de l'allocation.

Lors des périodes à domicile, l'ACTP est versée à taux plein dès la 25^{ème} heure d'absence de l'établissement.

Lorsque le bénéficiaire est accueilli en accueil de jour, aucune réduction n'est effectuée.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper

Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal judiciaire de Quimper - Pôle social - 48 A Quai de l'Odet - CS 66031 - 29327 Quimper Cedex

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Anciens articles L.245-1 à L.245-11 et anciens articles D.245-1 à R.245-20

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

Intervenants :

Direction des personnes âgées et des personnes
handicapées
Maison Départementale des Personnes
Handicapées Commission des Droits et de
l'Autonomie des Personnes Handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une prestation en nature destinée à compenser les conséquences du handicap des personnes résidant à domicile, en établissement ou en famille d'accueil agréée.

C'est une aide personnalisée, modulable en fonction des besoins de chaque bénéficiaire, qui peut être apportée dans les domaines suivants :

- les aides humaines,
- les aides techniques,
- les aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport,
- les aides liées à un besoin d'aides spécifiques ou exceptionnelles
- les aides animalières.

BENEFICIAIRES

Toute personne handicapée, remplissant les conditions d'âge ci-dessous, résidant de façon stable et régulière en France peut demander à bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap

- tout enfant de la naissance à 20 ans qui ouvre droit à un complément de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH),
- tout enfant de la naissance à 20 ans confié à l'aide sociale à l'enfance dont le handicap répond aux critères d'éligibilité de la prestation,
- tout adulte ayant moins de 60 ans dont le handicap répond aux critères d'éligibilité de la prestation.

Peuvent aussi prétendre à la prestation sous réserve de répondre aux critères de handicap toute personne :

- de plus de 60 ans mais exerçant une activité professionnelle,
- ayant entre 60 et 75 ans si le handicap répondait aux critères d'éligibilité avant ses 60 ans,
- ayant plus de 75 ans mais bénéficiaire au jour de la demande de l'allocation compensatrice tierce personne.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les demandeurs doivent présenter une difficulté absolue à la réalisation d'une activité essentielle de la vie quotidienne ou une difficulté grave pour au moins deux activités. Les difficultés dans la réalisation de cette ou ces activités doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an. En ce qui concerne les enfants, il est fait référence aux étapes du développement habituel d'un enfant du même âge.

PROCÉDURES

L'équipe pluridisciplinaire de la Maison départementale des personnes handicapées établit un plan personnalisé de compensation à partir duquel la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) prend sa décision.

La notification individuelle précise le volume et la nature des besoins par élément de la prestation indiquant les modalités de versement. Le montant de la prestation est calculé sur la base de tarifs et de montants par nature de besoins de compensation. Les tarifs, montants maximum

et la durée maximale d'attribution sont fixés par voie réglementaire.

Les droits débutent au 1^{er} jour du mois de dépôt de la demande pour les adultes, au jour fixé par la CDAPH en fonction de sa situation pour un enfant.

Pour les aides techniques, les droits pourront être ouverts à compter de la date d'acquisition ou de location, et au plus tôt, le 1^{er} jour du sixième mois précédant le dépôt de la demande.

Concernant l'aménagement logement et l'aménagement du véhicule, l'évaluation est faite sur la base de devis. Les factures d'une date antérieure à la date de dépôt du dossier ne pourront pas donner lieu à prise en charge.

La prestation de compensation est accordée dans la limite d'un taux de prise en charge qui peut varier selon les ressources patrimoniales du bénéficiaire ou pour les enfants, celles de la personne ou du ménage ayant la charge de celui-ci.

La notification est transmise pour paiement à la Présidente du Conseil départemental du département du domicile de secours du bénéficiaire.

PAIEMENT DE L'ALLOCATION

La prestation est versée mensuellement à terme échu ou ponctuellement selon la décision de la CDAPH. Elle cesse d'être due au lendemain du jour du décès du bénéficiaire.

Le paiement des frais d'aménagement du logement ou du véhicule peuvent faire l'objet d'acompte conforme aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

Le reste de la somme est versé sur présentation de facture.s acquittée.s à la Présidente du Conseil départemental après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

REVISION DE LA PRESTATION ET OBLIGATION D'INFORMATION

L'allocataire est tenu d'informer la CDAPH et la Présidente du Conseil départemental de toute modification de sa situation de nature à modifier ses droits à paiement.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation de la PCH, la Présidente du Conseil départemental

peut également solliciter la CDAPH en vue d'un réexamen de la situation du bénéficiaire.

CONTROLE DE L'UTILISATION DE LA PCH

La Présidente du Conseil départemental est chargée du contrôle sur place ou sur pièces de la mise en œuvre du plan personnalisé de compensation. L'objectif est de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation a consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. Les dates de retour des pièces attendues sont notifiées au bénéficiaire.

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs de ces éléments peut être suspendu par la Présidente 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. Le bénéficiaire est rétabli dans ses droits dès qu'il justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives.

En cas de non-paiement des frais de compensation liés à l'aide humaine, la personne physique ou morale, ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir de la Présidente du Conseil départemental que l'élément de la prestation lui soit versé directement. Cette décision doit être notifiée à la personne handicapée au moins un mois avant la mise en oeuvre.

Les montants versés au titre de la prestation de compensation sont déterminés dans la limite des frais réellement supportés par la personne handicapée.

RECUPERATION DES INDUS

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation.

A défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi comme en matière de contributions directes, conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales.

DISPOSITIONS DIVERSES

Lorsque le bénéficiaire de la prestation de compensation dispose de droits ouverts au titre d'une prestation de sécurité sociale de même nature, son montant est déduit du montant de la PCH (exemple : majoration tierce personne associée à une pension d'invalidité ou retraite).

DROIT D'OPTION APA/PCH

Selon le Code de l'action sociale et des familles, toute personne qui a obtenu le bénéfice de la prestation de compensation avant 60 ans et qui remplit les critères de dépendance peut choisir, lorsqu'elle atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie. Lorsque la personne qui atteint cet âge n'exprime aucun choix, il est présumé qu'elle souhaite continuer à bénéficier de la prestation de compensation.

En Finistère, le passage à l'allocation personnalisée d'autonomie peut être sollicité par le bénéficiaire 2 mois avant son soixantième anniversaire, et deux mois avant chaque date d'échéance de versement de la prestation de compensation du handicap.

Pour les personnes accueillies en USLD ou en EHPAD, le Conseil départemental autorise l'entrée dans le dispositif de l'APA en établissement en dehors des périodes de renouvellement de la PCH, soit en cours de droit, si l'APA est plus favorable pour l'utilisateur.

DISPOSITIONS RELATIVES AU SURCÔÛT TRANSPORT

A compter du 1er janvier 2019, les dispositions réglementaires relatives au surcoût transport s'appliqueront (article D.245-77 et tarifs fixés nationalement).

Aucun dispositif extra légal n'est mis en œuvre et le paiement de l'élément de la PCH Surcoût transport doit respecter le Code de l'action sociale et des familles et les tarifs et montants applicables au titre de la prestation de compensation publiés par la direction générale de la cohésion sociale.

A titre dérogatoire et à destination exclusive des personnes qui disposent de droits ouverts avant le 1^{er} janvier 2019 ou, les bénéficiaires conservent à titre personnel sur l'année 2021 le bénéfice des dispositions

antérieures telles que prévues au RDAS 2018. Ce dispositif peut être exceptionnellement élargi aux personnes bénéficiant d'un plan d'accompagnement global nécessitant un accompagnement multiple et coordonné de plusieurs dispositifs imposant ce dé plafonnement extra-légal.

A savoir, un dispositif extra-légal pour les personnes à domicile qui se rendent en accueil de jour dans un établissement médico-social.

Dans ces situations, le Conseil départemental du Finistère continuera à prendre en charge un surcoût transport dé plafonné selon les modalités suivantes :

- pour les trajets en véhicule personnel, au-delà de 400 km, la participation au kilomètre est portée à 31 centimes (dans la limite de 1 760 km par mois) ;
- pour les trajets en transport payant, la prise en charge est de 75 % de la dépense.

Le plafond maximum entre le surcoût transport (base réglementaire) et le surcoût transport dé plafonné est de 880 € par mois. La dépense doit correspondre à un trajet réellement effectué, les forfaits mensuels ne sont pas retenus. Les trajets pour l'hébergement temporaire ne donnent pas lieu à surcoût dé plafonné.

Ce dispositif dérogatoire de versement extra-légal pour les droits en cours n'est prolongé à ce stade que jusqu'au 31 décembre 2021.

DROIT D'OPTION ENTRE L'ALLOCATION COMPENSATRICE ET LA PCH

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut demander le bénéfice de la prestation de compensation quelque soit son âge.

Lorsque cette demande de prestation est formulée à la date d'échéance de renouvellement du droit à l'allocation compensatrice, le choix est exercé par la personne bénéficiaire, préalablement informée des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquelles elle peut avoir droit.

La personne bénéficie d'un délai de deux mois après la notification pour faire connaître son choix auprès de la Présidente du Conseil départemental.

L'absence de réponse de la personne vaut acceptation de la PCH de façon définitive.

DROIT D'OPTION ENTRE LE COMPLEMENT DE L'AAEH ET LA PCH

Toute personne bénéficiaire d'un droit ouvert à un complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé a le choix entre :

- le complément de l'AAEH et la prestation de compensation du handicap
- le complément de l'AAEH et le seul élément de la prestation couvrant les charges d'aménagement de logement, du véhicule et le surcoût lié aux transports (élément 3 de la prestation) ; ces charges ne peuvent alors être prises en compte pour l'attribution du complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

Le bénéficiaire ou son représentant exprime son choix avant la décision de la commission des droits et de l'autonomie.

Sans réponse, il est réputé opter pour le complément de l'AAEH.

Ce choix n'est pas définitif. Toute demande de renouvellement ou de révision de la PCH entraîne un réexamen des conditions pour bénéficier du complément d'AAEH.

SITUATION DES ENFANTS CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE OU PUPILLES

A compter du 1^{er} juillet 2021, il est possible de déroger dans l'examen du dossier de PCH à la condition du droit au complément d'AAEH pour les situations d'enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance présentant une demande de PCH et remplissant les critères d'accès.

Le Plan personnalisé de compensation s'articulerait autour des éléments suivants :

- Élément 1 – Aide humaine : cet élément ne peut être mobilisé qu'en cas de besoin d'étayage dans des situations particulières et dans le respect des tarifs horaires PCH fixés nationalement.
- Élément 2 – Aides techniques
- Élément 4 – Charges spécifiques et Charges exceptionnelles
- Élément 5 – Aide animalière

L'élément 3 portant sur l'aménagement du véhicule et du logement relève des conditions d'accueil de l'enfant et ne peut être retenu.

HOSPITALISATION OU ENTREE EN ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL

En cas d'hospitalisation ou de prise en charge dans un établissement social ou médico-social donnant lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, intervenant en cours de droit à la prestation de compensation, le montants des aides humaines est réduit à hauteur de 10 % d'un montant minimum et d'un montant maximum fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Cette réduction intervient au-delà de 45 jours consécutifs de séjour.

Lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile, cette réduction intervient au-delà de 60 jours.

Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme à la prise en charge.

Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement à compter de la 25^{ème} heure d'absence de l'établissement.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental de Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal judiciaire de Quimper - Pôle social - 48 A Quai de l'Odet - CS 66031 - 29327 Quimper Cedex

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Articles L.245-1 à L.245-14

Articles R.245-1 à R.245-72

Article D.245-77

Loi n°2005-12 du 11 février 2005

Décret n° 2016-1535 du 15 novembre 2016

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'OBSEQUES

INTERVENANTS :

DIRECTION DE PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES
HANDICAPEES

NATURE DE LA PRESTATION

La commune prend en charge les frais d'obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes, considérées comme indigentes.

Les frais funéraires sont considérés comme une dette de succession.

Une prise en charge des frais d'obsèques peut être accordée par la Présidente du Conseil départemental de façon subsidiaire.

PRINCIPES

Les frais d'obsèques sont réglés au moyen des ressources laissées par la personne décédée, complétée, le cas échéant, par l'aide de sa famille.

Cette prestation concerne les personnes bénéficiaires de l'aide sociale pour la prise en charge de leurs frais d'hébergement dans un établissement médico-social au moment de leur décès et n'ayant aucune famille.

PROCÉDURES

La demande relève de la procédure commune d'admission à l'aide sociale. Elle est faite par le responsable de l'établissement de séjour du défunt ou un intervenant de son organisme de retraite, du service social en charge de cette situation.

A défaut, ces frais, dans la limite du coût moyen pratiqué localement, pourront être déduits des revenus de la personne affectés au règlement de ses frais d'hébergement par le responsable de l'établissement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'intéressé décédé ne laisse pas de ressources suffisantes, des quelques natures que ce soit, pour payer ces frais d'obsèques.

L'intéressé n'a pas d'héritier et n'était pas titulaire d'un contrat d'obsèques.

Le décès doit être intervenu dans un établissement finistérien situé hors de la commune du domicile de secours.

A défaut d'accord préalable du Département, les frais d'obsèques sont intégralement à la charge de la personne qui les a commandés.

La prise en charge sera limitée au coût moyen des obsèques simples tel qu'il est pratiqué localement. Il est exclu toutes dépenses somptuaires et frais annexes.

Dans tous les cas cette prise en charge étant subsidiaire, elle n'interviendra qu'après les aides apportées par les mairies, CCAS, CIAS, caisse de retraite, mutuelles, etc...

Références :

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLE CASF
Circulaire ministérielle du 31 janvier 1962
Article L 2223-27
Article L 2223.-19

CODE CIVIL
Art.806

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

CONTROLE DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO- SOCIAUX SOUMIS A AUTORISATION

Intervenants :

Direction Personnes Agées-Personnes Handicapées

NATURE DE LA PRESTATION

Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

BÉNÉFICIAIRES

Etablissements sociaux et médico-sociaux soumis à l'autorisation du Président du Conseil départemental

CONDITIONS D'APPLICATION

Les services du Conseil départemental, sous l'autorité de la Présidente du Conseil départemental, sont compétents pour contrôler :

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

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

Les agents départementaux en charge du contrôle sont habilités nominativement par lettre de mission de la Présidente du Conseil départemental.

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

Si le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, de sécurité, d'intégrité, ou de bien être physique ou moral des usagers, il sera exercé de

façon conjointe avec les agents de l'Etat et/ou de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

PROCÉDURES

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

La visite d'inspection est réalisée sur site. La direction de l'établissement ou du service est tenue de laisser pénétrer les agents diligents dans l'établissement, et de leur fournir toutes les informations et documents jugés utiles pour le besoin du contrôle opéré, notamment les outils de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale.

Le contrôle porte sur :

- 1° l'identification du gestionnaire,
- 2° la procédure d'admission,
- 3° l'organisation institutionnelle et la représentation des usagers,
- 4° les qualités architecturales, l'environnement de l'établissement et la qualité de vie,
- 5° la prise en charge des résidents ou bénéficiaires du service,
- 6° l'organisation de l'équipe,
- 7° la situation financière de l'établissement ou du service.
- 8° le respect de la réglementation, (procédures, normes techniques...)

Les suites de l'inspection :

- 1° Les équipes d'inspection fournissent au représentant légal de l'établissement un rapport

d'observations provisoires dans un délai raisonnable. Ce rapport est contradictoire en application de l'article 24 de la loi n°2000-321 du 12 Avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

- 2° L'établissement ou le service dispose de 2 mois pour répondre aux observations écrites. Le rapport est signé par les équipes d'inspection de l'Etat et/ou de l'ARS et du Département.
- 3° Le rapport définitif est transmis à l'établissement ou au service contrôlé.

Les mesures administratives pouvant découler du contrôle réalisé

La Présidente du Conseil départemental dispose du pouvoir de prendre des décisions administratives après une inspection :

- édicter des recommandations,
- procéder à des injonctions, suite à cette injonction, le gestionnaire doit y remédier dans le délai imparti,
- procéder à la fermeture administrative totale ou partielle, définitive ou temporaire de l'établissement ou du service, lorsque les conditions techniques de fonctionnement ne sont pas respectées ou que des infractions aux lois et aux règlements sont constatées,
- en cas de fermeture de l'établissement ou du service, la Présidente du Conseil départemental prend les mesures nécessaires au placement des bénéficiaires qui étaient accueillis ou pris en charge.

Lorsque l'établissement ou le service relève d'une autorisation conjointe, la décision de fermeture est également prise de façon conjointe par les deux autorités compétentes.

Références : CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

*Loi du 20 janvier 2002 rénovant l'action sociale.
article 421
Chapitre IV du CASF R.314-1 à R. 314-207).
Art L313-13, Art L 313-2 Art L 313-3,
Article L.313.14*

PERSONNES ÂGÉES
PERSONNES HANDICAPÉES**PERSONNE QUALIFIEE**
« Le médiateur »*Intervenants :**Direction des personnes âgées et des Personnes Handicapées et l'Agence Régionale de Santé***ROLE DE LA PERSONNE QUALIFIEE**

Le Conseil départemental inscrit ce service dans une démarche de médiation en proposant l'intervention d'un tiers pour clarifier et rétablir des relations.

La Personne Qualifiée a pour rôle de faire valoir le droit des usagers en matière de respect de :

- dignité, l'intégrité, la vie privée, l'intimité et la sécurité,
- libre choix des prestations sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en dangers,
- confidentialité des données le concernant,
- accès à l'information,
- information des droits fondamentaux, des prospections particulières légales, contractuelles et des droits de recours,
- participation directe ou de l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement de l'établissement.

Pour se faire la Personne Qualifiée doit écouter les deux parties et les aider à résoudre le conflit en les amenant à proposer une solution. Elle doit vérifier que les droits sont respectés.

LA PERSONNE QUALIFIEE

La personne qualifiée est désignée par le Préfet, le Directeur général de l'Agence régionale de Santé et la Présidente du Conseil départemental.

La personne qualifiée doit présenter des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance.

Elle doit œuvrer ou avoir œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale, ou présenter des compétences en matière de connaissance des droits sociaux.

Elle ne peut détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle que soit leur nature, ou être salariée dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil intéressés par la demande.

RECOURS A LA PERSONNE QUALIFIEE

Le recours est à l'initiative de la personne ou de son représentant légal, ou du directeur d'établissement social ou médico-social. Il peut prendre la forme d'un courrier à la Présidente du Conseil départemental, d'un appel téléphonique ou d'un mail.

En lien avec les éléments apportés par le demandeur, la Présidente du Conseil départemental mandate la Personne Qualifiée adaptée à la requête.

Un courrier d'information précise le nom de la personne qualifiée, son rôle, et ses limites d'intervention au demandeur.

La personne qualifiée réalise les entretiens nécessaires auprès des deux parties concernées.

Sa mission achevée, elle informe le demandeur de la fin de la mission par courrier. Elle réalise un rapport précisant les conclusions des échanges, et l'adresse à la Présidente du Conseil départemental.

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Article L311-5 du Code de l'Action sociale et des Familles

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

RECUPERATION DE LA CREANCE D'AIDE SOCIALE

Intervenants :

*Direction des personnes âgées et des
personnes handicapées*

PRINCIPES DE LA RECUPERATION

La récupération des sommes versées par la collectivité au titre de l'aide sociale repose sur le fait qu'elles sont une avance.

Les recours en récupération sont exercés par le Département:

- lorsque le bénéficiaire est revenu à meilleure fortune,
- contre le donataire, le légataire,
- sur la succession du bénéficiaire,
- contre les tiers débiteurs.

Les limites et modalités de récupération sur succession sont fixées dans l'annexe correspondante.

LE RETOUR A MEILLEURE FORTUNE

Le remboursement des prestations versées peut être décidé par la Présidente du Conseil départemental par un recours contre le bénéficiaire de l'aide sociale dont la situation pécuniaire vient à s'améliorer qui découle d'un accroissement du patrimoine du bénéficiaire. Ce recours est variable selon les prestations allouées

LE RECOURS CONTRE LE DONATAIRE

Le recours contre donataire est exercé contre celui qui bénéficie de la donation (donataire). Le recours s'exerce jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, apprécié au jour de l'introduction du recours. La récupération s'exerce dès le

premier euro de la créance d'aide sociale, si la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans précédant la première demande d'aide sociale.

Le demandeur de l'aide sociale à l'hébergement est tenu de déclarer les contrats d'assurances vie qu'il a souscrit, qui peuvent donner lieu à récupération à son décès à concurrence des primes versées après 70 ans. Ces contrats peuvent aussi être requalifiés juridiquement en donation ou en leg selon les cas d'espèces.

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale et de la valeur de la donation reçue.

RECOURS CONTRE LE LEGATAIRE

Un recours peut être exercé contre le légataire. Les contrats d'assurance vie souscrits par les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent faire l'objet d'une requalification en legs.

Le légataire est celui qui bénéficiera de tout ou partie des biens d'une succession en vertu de dispositions testamentaires en sa faveur.

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale et de la valeur des biens légués estimée au jour de la décision de récupération. Il s'exerce dès le premier euro du leg à titre particulier et de la dépenses.

LE RECOURS CONTRE LA SUCCESSION

Des recours sur succession sont exercés dans la limite du montant de l'actif net successoral. Lorsqu'il n'y a pas d'héritiers connus, lorsque ceux-ci renoncent à la succession ou restent dans l'inaction, la Présidente du Conseil

départementale peut demander au Tribunal de Grande Instance de déclarer la succession vacante et d'en confier la curatelle ou la gestion au Service des Domaines qui procédera au remboursement de la créance départementale.

Les limites et modalités de récupération sur succession sont fixées dans l'annexe N°10.

LE RECOURS CONTRE LES TIERS DEBITEURS

Un recours peut être exercé par la Présidente du Conseil départemental, subrogée dans les droits du bénéficiaire, sur les créances pécuniaires dont lui sont redevables des tiers. Ce recours est signifié au débiteur.

Cette action subrogatoire est limitée aux créances cessibles et saisissables, ce qui exclut notamment les créances de nature alimentaire.

GARANTIE HYPOTHECAIRE

Afin de garantir les recours, le Conseil départemental procède à des inscriptions hypothécaires sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées et handicapées.

Pour la garantie des recours prévus à l'article L. 132-9 les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le représentant de l'Etat ou la Présidente du Conseil départemental dans les conditions prévues à l'article 2428 du code civil.

La prise d'hypothèque n'entraîne pas de dépossession du bien mais confère au créancier départemental un droit privilégié de se faire payer par rapport aux autres créanciers.

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

L'hypothèque légale peut faire l'objet d'une ou plusieurs mainlevées partielles et d'une mainlevée totale.

La Présidente du Conseil départemental décide de la mainlevée d'une hypothèque au vu des pièces justificatives soit du remboursement total ou partiel de la créance, soit d'une remise qu'il a accordée.

DECISION DE RECUPERATION

Le montant des sommes à récupérer est fixé par la Présidente du Conseil départemental dans la limite des créances dues. La Présidente du Conseil départemental peut décider, à la demande du conjoint survivant, de reporter tout ou partie de la récupération au décès de celui-ci.

Le Département dispose d'un délai de 5 ans à compter du jour de connaissance de la date du décès du bénéficiaire pour agir. Les procédures de récupération ouvertes avant le 19 juin 2008 se prescrivent par 30 ans.

RECOURS CONTRE LES INDUS

Répétition de l'indu

Si des avantages d'aide sociale ont été attribués à tort, du fait d'une erreur, omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou le cas échéant à l'encontre de sa succession.

Récupération des indus

L'action intentée par la Présidente du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un recours administratif préalable obligatoire formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Dupleix - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

En cas de contestation de la décision faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un recours contentieux peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal judiciaire de Quimper - Pôle social - 48 A Quai de l'Odet - CS 66031 - 29327 Quimper Cedex

Références :

Code de l'action sociale et des familles

L 132-8, L 132-9 et L 132-10

*Art L 344-5
Art R 132-11 à R 132-16
Art R131-4*

*Code Civil
Art 811, 2224
Ar 2428*

*Conseil d'Etat
n° 179831 – 18-05-98
Commission Centrale d'Aide Sociale
n° 961395-20-04-98I*

PERSONNES ÂGÉES PERSONNES HANDICAPÉES

VOIES DE RECOURS

Intervenants :

Direction des personnes âgées et des Personnes Handicapées

PRINCIPES DES RECOURS

Les décisions individuelles prises en application du règlement départemental d'aide sociale peuvent être contestées dans un délai de 2 mois à compter de leur notification par un **recours administratif préalable obligatoire** formulé auprès de Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère.

En cas de contestation de la décision, qu'elle soit explicite ou implicite, faisant suite au recours administratif préalable obligatoire, un **recours contentieux** peut être formulé dans un délai de 2 mois auprès des juridictions compétentes.

Les recours peuvent être formés par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, le président du Conseil départemental, le représentant de l'Etat dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

RECOURS ADMINISTRATIF PREALABLE OBLIGATOIRE

Le demandeur peut solliciter un nouvel examen de son dossier auprès de l'autorité qui a pris la décision initiale, en l'occurrence Madame la Présidente du Conseil départemental.

Le recours administratif préalable obligatoire doit être adressé à cet effet à Madame la Présidente du Conseil départemental du Finistère - 32 boulevard Duplex - CS 29029 - 29196 Quimper Cedex.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de 2 mois à compter de la réception du recours administratif préalable obligatoire vaut rejet de ce recours.

Les demandes de remises gracieuses sur les indus notifiés seront soumises au vote de la commission

permanente du Conseil départemental du Finistère.

RECOURS CONTENTIEUX

Conformément à l'article L. 134-3 du Code de l'action sociale et des familles, le juge judiciaire connaît des litiges :

- Résultant de l'application de l'article L. 132-6 ;
- Résultant de l'application de l'article L 132-8 ;
- Relatifs à la prestation de compensation accordée aux personnes handicapées mentionnée à l'article L. 245-2 et l'allocation compensatrice, prévue à l'article L. 245-1 dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

Le juge administratif connaît des litiges non énumérés par l'article L. 134-3 du Code de l'action sociale et des familles.

COMMISSION REGIONALE DE COORDINATION MEDICALE

Elle veille à la bonne organisation des opérations d'évaluation du niveau de perte d'autonomie moyen et des besoins en soins de chaque établissement ainsi qu'à la formation des médecins coordonnateurs qui utilisent les référentiels AGGIR PATHOS.

Elle est compétente pour examiner les recours adressés par les établissements suite à l'évaluation de leur PMP et leur GMP.

TRIBUNAL DE LA TARIFICATION

Le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale est compétent pour les recours relatifs aux arrêtés de tarification notifiés et publiés.

Le Département du Finistère relève de la juridiction du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nantes – 2 place de l'Edit de Nantes – BP

18529 – 44185 Nantes Cedex 4.

Les recours liés à la tarification doivent être exercés dans le délai d'un mois qui court à compter de la date de publication de la décision attaquée ou à l'égard des personnes et organismes auxquels elle est notifiée à compter de la date de notification.

La juridiction d'appel est la Cour nationale de la tarification sanitaire et sociale – 1 place du Palais Royal – 75100 Paris Cedex 01.

Références :
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Art L 134-1 et suivants

Art R 131-8

Art R 134-1

Art L 351-3 et R 351-1 (Tribunal de la tarification)

Décret n°2013-22 du 8 janvier 2013

Décret n° 2018-928 du 29 octobre 2018



Enfance - famille - jeunesse

Annexes

PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS À LA PRISE EN CHARGE DE LEUR.S ENFANT.S CONFIE.S

En application des textes encadrant l'obligation alimentaire (art 375-8 du code civil et 228-2 du code de l'action sociale et des familles), le règlement départemental d'aide sociale prévoit les modalités de contribution des familles à la prise en charge de leur enfant confié. La contribution est basée sur les ressources disponibles de la famille (revenus, allocations familiales...).

Le barème applicable vise à permettre aux parents de remplir leurs obligations alimentaires vis-à-vis de leur enfant en modulant cette participation entre achats directs et versement au budget général du Département en fonction des ressources des familles.

Une participation modulée

Lors de la demande de placement par les parents ou sur décision par le juge des enfants, les parents sont informés de la démarche du projet pour l'enfant dont une partie est consacrée aux modalités de mise en œuvre de leur participation dans différents domaines : scolarité, santé, loisirs... Parmi ces modalités, est abordée la question de la participation financière, sous réserve des décisions judiciaires.

La première année du projet pour l'enfant, la participation financière est calculée à partir du nouveau barème et répartie en deux parties égales :

- la première est versée par les parents au budget du Conseil départemental
- la seconde leur est laissée pour qu'ils puissent faire des achats pour leur enfant selon les modalités déterminées dans le projet pour l'enfant.

En fin de première année, lors du bilan du projet pour l'enfant, un bilan de la mise en œuvre de leurs engagements est réalisée avec les parents :

- Si ces derniers ne se sont pas investis, il leur est demandé de verser la totalité de leur contribution au budget du Conseil départemental.
- Si le bilan est positif, il est proposé aux parents de rester sur cette répartition 50-50.

A titre dérogatoire, la participation financière des parents dont les enfants sont confiés dans le cadre d'un placement éducatif à domicile est nulle.

Le barème de participation

Il est basé sur le quotient familial calculé par la caisse d'allocation familiale

Quotient familial	nombre d'enfants placés				
	1	2	3	4	5
inférieur à 310	38	76	113	151	189
entre 310 et 351	48	97	145	193	242
entre 352 et 430	59	118	177	236	295
entre 431 et 509	82	164	246	328	410
entre 510 et 615	105	210	315	420	525
entre 616 et 721	139	277	416	555	694
entre 722 et 773	172	345	517	690	862
entre 774 et 825	187	374	561	749	936
Supérieur à 825	201,9	403,8	605,7	807,6	1009,5

**ALLOCATION MENSUELLE
VERSÉE À UN TIERS DIGNE DE CONFIANCE
«GRAND PARENT»**

Barème applicable au 1er janvier 2021

Le montant de l'allocation est calculé sur la base du montant de l'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux employés par le Conseil départemental et en référence au quotient familial.

Soit :

- l'indemnité d'entretien – 12 ans : **13.42 €**
- l'indemnité d'entretien + 12 ans : **15.79 €**

Une revalorisation de la base du quotient familial est effectuée selon l'augmentation annuelle de la « base mensuelle de calcul des prestations familiales ».

Au 1^{er} janvier 2021, cette base est de **414.40 €**

A compter de cette date, le quotient familial ne doit pas dépasser le montant de 1411 € pour donner droit au versement de cette allocation mensuelle.

- Si le Quotient familial est \leq à 1073 €, l'allocation est attribuée à taux plein (soit le montant de l'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux)
- Si le Quotient familial est \geq 1073 € et \leq à 1241 €, l'allocation est attribuée à un taux de 50%
- Si le Quotient familial est \geq 1241 €, et \leq à 1411 €, l'allocation est attribuée à un taux de 25%
- Si le Quotient familial est \geq 1411 €, il n'y a pas de droit à allocation.

Allocation Jeune Majeur (A.J.M.) et aides exceptionnelles

Barèmes 2021

Allocation jeune majeur

✓ L'allocation jeune majeur est une aide financière qui peut être versée aux jeunes bénéficiaires d'un contrat jeune majeur dit direct, c'est-à-dire en logement autonome ou en famille d'accueil (hors établissement), et accompagnés par un éducateur du Conseil départemental.

✓ Le montant de l'allocation jeune majeur est plafonné à **747,50 €** décomposé ainsi :

Budget logement : 321,00 €

Calcul : somme du loyer et des charges fixes liées au logement mensualisées (électricité, eau, gaz, assurance logement) moins le montant de l'allocation logement.

Budget vie : 426,50 €

Comprenant :

Une part « alimentation » incompressible	246,00 €
Une part « frais divers » maximum	180,50 €

(Téléphone, loisirs, transports, vêtue, hygiène...)

Celle allocation est différentielle, les montants présentés ci-dessus sont des montants maximum, pouvant être accordés si le.la jeune a peu ou aucune ressource et en fonction de ses charges.

Si le.la jeune dispose de ressources, elles devront être déduites du montant de son allocation jeune majeur conformément aux règles établies dans le document de cadrage des CJM :

✓ Pour les jeunes en famille d'accueil, l'indemnité d'accueil que le.la jeune devra verser à son assistant.e familial.e est déterminée en fonction de sa situation et de ses ressources, et selon les modalités arrêtées par l'Assemblée départementale relatives aux indemnités versées aux assistants familiaux.

Dans un objectif d'autonomie du.de la jeune en famille d'accueil dans la gestion de ses charges, il.elle doit pouvoir disposer d'un montant mensuel minimum de 180,50€ pour la prise en charge de ses dépenses personnelles (frais de téléphone, transports, hygiène, vêtements, loisirs, argent de poche...).

Aides complémentaires à l'AJM pour les CJM « direct »

Des aides complémentaires peuvent être accordées aux jeunes majeurs pour faire face à des charges exceptionnelles. Elles sont dérogatoires et sont soumises à la validation de la DEF en lien avec le document de cadrage CJM.

BAREME DE PARTICIPATION POUR LES JEUNES MAJEURS AVEC RESSOURCES ACCUEILLIS EN ETABLISSEMENTS

Le montant de la participation tient compte des ressources mensuelles du jeune

1/ Les ressources prises en compte

Les revenus suivants sont considérés comme des ressources :

- les rémunérations
- revenus de stages de formation professionnelle
- indemnités journalières (congés de maternité, de paternité ou d'adoption ; incapacité physique de continuer ou reprendre le travail, accident du travail, maladie professionnelle)
- rémunération garantie perçue par les travailleurs handicapés admis dans un établissement ou un service d'aide par le travail (ESAT)
- allocation adulte handicapé
- indemnisation perçue dans le cadre d'une action d'insertion (Service civique, garantie jeune....)
- allocations de chômage
- pensions alimentaires
- rentes
- bourses d'études
- autres revenus soumis à l'impôt sur le revenu

Sont prises en compte uniquement à compter du 2eme mois de perception les ressources citées ci-dessus.

2/Les personnes majeures accueillies dans un établissement relevant du 1° L312-1

La participation aux frais d'hébergement et d'entretien prend en compte 100 % des ressources de la personne accueillie, toutefois une somme minimale doit être laissée à disposition en fonction du type d'établissement.

Le montant de la participation est actualisé mensuellement en fonction des ressources perçues le mois précédent et selon le tableau ci-après :

type de prise en charge	modalités de prise en charge	ressources laissées à disposition	calcul participation (P)	plafond de participation
MECS	hébergement+tous les repas+loisirs+laverie+transports+scolarité	100 € ⁽¹⁾	P= 100 % des ressources -100 €	650 €
Services pour CJM dédiés aux anciens MNA	hébergement	426,50 € ⁽²⁾	* Si ressources supérieures à 426,50 € P= 100 % des ressources - 426,50 €	334 €
		l'intégralité	*Si ressources inférieures à 426,50 €, pas de participation mais un complément de ressources doit être versé par le service pour permettre au jeune de se nourrir et assumer ses frais de vie quotidienne- par application de la formule suivante= 426,50-100 % des ressources	

Services SAEA	la personne accueillie règle directement en fonction de ses ressources totalement ou partiellement ses charges (logement, alimentation, transport, frais divers....) le service doit veiller à appliquer un barème similaire à celui de l'annexe 3 du RDAS	l'intégralité	néant	
---------------	---	---------------	-------	--

(1) Dans un souci d'autonomisation du jeune, les ressources laissées à disposition (100 €) doivent lui permettre de financer lui-même sa vêtue et son argent de poche.

(2) Les ressources laissées à disposition (426.50 €) doivent permettre de financer les repas, loisirs, dépenses de la vie quotidienne....

Exemples :

Le jeune accueilli perçoit 1170 €, est hébergé

- En MECS, sa participation est plafonnée à 650 €
- En Service CJM ex MNA, sa participation est plafonnée à 334 €
- En SAEA, pas de participation, le jeune assume l'intégralité des frais

Le jeune accueilli perçoit 654 €, est hébergé

- En MECS, sa participation est de $654 - 100 = 554$ €
- En Service CJM ex MNA, sa participation est de $654 - 426.50 = 227.50$ €
- En SAEA, pas de participation, aide directe du service

Le jeune accueilli perçoit 310 €, est hébergé

- En MECS, sa participation est de $310 - 100 = 210$ €
- En Service CJM ex MNA, sa participation est nulle, il percevra du service une allocation de $426.50 - 310 = 116.50$ €
- En SAEA, pas de participation, aide directe du service



Personnes âgées Personnes handicapées

Annexes

TABLEAU RECAPITULATIF DE GESTION DES ABSENCES DANS LA FACTURATION DE L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT

Type d'absence	Application du tarif d'hébergement	Application du tarif de réservation	Calcul du montant du prix de réservation	Décompte des 45 jours d'absence cumulés au-delà desquels la prise en charge de l'aide sociale prend fin
Hospitalisation Y compris convalescence suite à hospitalisation Y compris arrêt de travail pour résident ESAT	Les 3 premiers jours d'absence par période d'absence	A compter du 4 ^{ème} jour d'absence par période d'absence	Tarif d'hébergement moins forfait journalier hospitalier général ou psychiatrique	N'entre pas dans le décompte des 45 jours
Convenances personnelles	Les 3 premiers jours d'absence par période d'absence	A compter du 4 ^{ème} jour d'absence par période d'absence	Tarif d'hébergement moins 22,50 €	Le décompte de 45 jours démarre le 4 ^{ème} jour, à chaque période d'absence pour convenance personnelle et se décompte en cumulé sur l'année civile. Il est proratisé pour une admission en cours d'année.
Séjour dans un autre établissement	Pas de facturation dans l'établissement d'origine	Pas de facturation dans l'établissement d'origine	Pas de facturation dans l'établissement d'origine	Temps de pause imposé, ne rentre pas dans le décompte des 45 jours

L'absence d'une personne se décompte de son jour de sortie de l'établissement à la veille de son jour de retour.

Il n'y a pas de facturation du GIR 5/6 dès le 1^{er} jour d'absence.

Toutes les dates et motifs d'absence doivent être notés sur l'état de facturation.

Si pas de précision sur l'hospitalisation  forfait général par défaut

ANNEXE n°5 :

MODALITES DE CALCUL DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Ressources des obligés alimentaires prises en compte	Revenus du foyer de l'obligé alimentaire figurant sur le dernier avis d'imposition (salaires et/ou pensions bruts, revenus de capitaux mobiliers nets, revenus fonciers nets, BIC nets) convertis en ressources mensuelles .
Charges des obligés alimentaires réelles retenues	Loyers ou crédits immobiliers liés de la résidence principale (sur justificatifs), après déduction des allocations éventuelles liées au logement.
Abattement forfaitaire mensuel correspondant aux charges de la vie courante *	1 SMIC mensuel net pour une personne seule 1.5 SMIC mensuel net pour un couple 1.27 SMIC mensuel net pour une famille monoparentale
Majoré	
par enfant à charge vivant au domicile (mineur, étudiant ou chômeur de moins de 25 ans non indemnisé)	0.27 SMIC mensuel net
par enfant vivant hors du domicile (étudiant, chômeur de moins de 25 ans non indemnisé (sur justificatifs : exemple loyers, frais d'étude...))	Abattement fixé par le Code général des impôts [art.196B] / 12
Modalités de calcul du montant mensuel d'une obligation alimentaire	= [ressources du foyer - (charges résidence principale + abattements forfaitaires)] x 10 %

Les obligations alimentaires font l'objet d'une révision annuelle sur la base de l'indice des prix à la consommation.

en euros	COÛT de la REMUNERATION				REMUNERATION							INDEMNITES				Total mensuel NET	URSSAF	MONTANT APA	Total mensuel NET + URSSAF		
	Rémunération				y compris les majorations							D'ENTRETIEN * si accueil de jour, hôpital de jour, ESAT... MG = 2,25 ou 2,50 soit 8,21 € ou 9,12 €		LOYER							
	SMIC	Journée	Congés Payés	SMIC + congés payés mensuel brut	SMIC	Journée	mensuel brut	SALAIRE mensuel brut	Retenues Salariales	Retenues Patronales	SALAIRE mensuel net	MG	Journée	Mensuel	Journée	Mensuel	Mensuel	journée	mensuel		
Non éligible à l'APA	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,37	3,76	114,54	1136,14	236,77	83,23	899,37	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1595,53	320,01			1915,54
GIR 5	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,74	7,51	229,09	1250,68	260,65	91,63	990,04	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1686,20	352,27			2038,47
GIR 4	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,93	9,44	287,90	1309,50	272,90	95,93	1036,60	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1732,76	368,84	11,41	347,93	2101,60
GIR 3	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,11	11,27	343,63	1365,23	284,52	100,02	1080,71	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1776,87	384,53	13,16	401,46	2161,40
GIR 2	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,29	13,09	399,35	1420,95	296,13	104,10	1124,82	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1820,98	400,23	14,92	454,98	2221,21
GIR 1	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,46	14,82	451,98	1473,58	307,10	107,95	1166,48	5,00	18,25	556,63	6,40	195,20	1918,30	415,05	19,30	588,80	2333,36
Personnes handicapées																					
ACTP 40%	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,93	9,44	287,90	1309,50	272,90	95,93	1036,60	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1732,76	368,84			2101,60
ACTP 45%	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,93	9,44	287,90	1309,50	272,90	95,93	1036,60	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1732,76	368,84			2101,60
ACTP 50%	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,93	9,44	287,90	1309,50	272,90	95,93	1036,60	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1732,76	368,84			2101,60
ACTP 55%	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,11	11,27	343,63	1365,23	284,52	100,02	1080,71	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1776,87	384,53			2161,40
ACTP 60%	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,11	11,27	343,63	1365,23	284,52	100,02	1080,71	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1776,87	384,53			2161,40
ACTP 65%	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,29	13,09	399,35	1420,95	296,13	104,10	1124,82	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1820,98	400,23			2221,21
ACTP 70%	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,29	13,09	399,35	1420,95	296,13	104,10	1124,82	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1820,98	400,23			2221,21
ACTP 75%	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,46	14,82	451,98	1473,58	307,10	107,95	1166,48	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1862,64	415,05			2277,69
ACTP 80%	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,46	14,82	451,98	1473,58	307,10	107,95	1166,48	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1862,64	415,05			2277,69
Non éligible à la PCH	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,37	3,76	114,54	1136,14	236,77	83,23	899,37	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1595,53	320,01			1915,54
PCH 5	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,74	7,51	229,09	1250,68	260,65	91,63	990,04	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1686,20	352,27			2038,47
PCH 4	3,00	30,45	3,05	1021,60	0,93	9,44	287,90	1309,50	272,90	95,93	1036,60	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1732,76	368,84			2101,60
PCH 3	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,11	11,27	343,63	1365,23	284,52	100,02	1080,71	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1776,87	384,53			2161,40
PCH 2	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,29	13,09	399,35	1420,95	296,13	104,10	1124,82	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1820,98	400,23			2221,21
PCH 1	3,00	30,45	3,05	1021,60	1,46	14,82	451,98	1473,58	307,10	107,95	1166,48	4,50	16,43	500,96	6,40	195,20	1862,64	415,05			2277,69

Calcul effectué sur la base de 30,5 jours

Cotisations Salariales

Cotisations Patronales

Indemnités

MG (Minimum Garanti) au 01/01	3,65
SMIC au 1/01/2020	10,15
montant mini SMIC IJ	0,37
montant maxi SMIC IJ	1,46

Maladie - Solidarité - Vieillesse	7,30% Salaire Brut
AGFF :	0,86% Salaire Brut
IRCEM :	3,15% Salaire Brut
CSG NON Déductif	6,80% 98,25 % Salaire Brut

Solidarité :	0,30% Salaire Brut
AGFF :	1,29% Salaire Brut
IRCEM :	4,72% Salaire Brut
FNAL :	0,10% Salaire Brut
cont. syndicales	0,016% Salaire Brut

LOYER au 1er février 2021	195,20
---------------------------	---------------

Indemnité journalière	16,43
Entretien Personne AUTONOME/j	
Majoration Sujétion spéciale journalière	

* Mensuel net = Salaire Brut - Retenues Salariales

CSG +CRDS imposables	2,90% 98,25 % Salaire Brut
----------------------	-----------------------------------

Sécu. Soc (AT).	0,90% Salaire Brut
-----------------	---------------------------

Personne AUTONOME/j	3,76
---------------------	-------------

Détermination des heures par niveau de PCH

$$1\,099,50 \quad / \quad 14,21 \quad = \quad 77,3751 \quad / \quad 5,00 \quad = \quad 15,475018$$

14,21 €* au 1er octobre 2020

* Evolution selon le tarif en vigueur

	HEURES				MONTANTS		
PCH 5	15	<	20		213,15	<	284,20 €
PCH 4	20	<	40		284,20	<	568,40 €
PCH 3	40	<	60		568,40	<	852,60 €
PCH 2	60	<	80		852,60	<	1 136,80 €
PCH 1	80	<	100		1136,80	<	1 421,00 €

ANNEXE N°7 : AIDES TECHNIQUES ET MONTANTS DE PRISE EN CHARGE PAR L'APA

[Retour au sommaire](#)

Variables discriminantes	Aides techniques	Montant maximum de prise en charge
Cohérence		
Orientation		
Toilette	Planche de bain	40 €
	Tapis antidérapant	15 €
	Siège de douche	80 €
	Siège de bain fixe	70 €
	Eponge long manche	10 €
	Siège de bain pivotant	150 €
	Barre de baignoire	20 €
Habillage	Chaussures et chausson de type pullman	Selon facture
	Enfile-bas de contention	25 €
	Enfile boutons	10 €
	Combinaison fermée dans le dos	45 €
	Pince de préhension	15 €
Alimentation	Table adaptable de lit	70 €
	Bavoirs à usage unique	Selon facture
	Vaisselle adaptée	Selon facture
	Tapis antidérapant	15 €
	Chaise haute de cuisine	90 €
Elimination (urinaire et fécale)	Rehausseur WC sans accoudoir et avec pattes de sécurité	30 €
	Rehausseur WC avec accoudoirs	30 €

	Protections à usage unique pour incontinence	150 €
Transferts	Barre coudée	15 €
	Barre de maintien	20 €
	Electrification de volets roulants pour pièces de vie uniquement (coût des boitiers)	sur facture
	Télécommande pour électrification de volets roulants	sur facture
Déplacements intérieurs	Mains courantes	50 € / mètre linéaire (hors main d'œuvre)
	Barrière d'escalier	sur facture
Déplacements extérieurs	Fauteuil roulant manuel ou homologué	Sur part non prise en charge par assurance maladie et mutuelle
	Main courante extérieure	80 € / mètre linéaire (hors main d'œuvre)
	Disque de transfert (adaptation du véhicule)	25 €
	Siège de voiture convertible en fauteuil roulant	765 €
Communication à distance	téléphone mains libres, à grosses touches, amplificateur	15 €
	Alarme portative sans fil	82 €

ANNEXE N°8 :

ADAPTATIONS DU LOGEMENT

ET MONTANTS DE PRISE EN CHARGE PAR L'APA

[Retour au sommaire](#)

Variables discriminantes	Aide technique	Montant maximum de prise en charge	Observations
Cohérence			
Orientation			
Toilette	Installation d'un W.C. ou adaptation d'un W.C. existant	70 €	Prise en charge sur la base d'un rehausseur W.C. avec pattes de sécurité (50 €) + barres d'appui (20 € l'unité)
	Rénovation d'une salle de bain	250 €	Suite validation du chef de service APA et coordination gérontologique
Habillage			
Alimentation			
Elimination (urinaire et fécale)			
Transferts			
Déplacements intérieurs	Monte-escalier électrique ou ascenseur	765 €	Suite validation du chef de service APA et coordination gérontologique
	Mains courantes intérieures	50 € /mètre linéaire (hors main d'œuvre)	
	Porte coulissante favorisant l'accessibilité	Selon devis et dans la limite de 765 €	Suite validation du chef de service APA et coordination gérontologique
Déplacements extérieurs	Rampe d'accès extérieur avec plan incliné conforme aux normes en vigueur	Selon devis et dans la limite de 765 €	Suite validation du chef de service APA et coordination gérontologique
	Elargissement d'une fenêtre en porte-fenêtre afin de faciliter l'accès intérieur-extérieur pour une personne à mobilité réduite.		
	Mains courantes extérieures en métal	80 € / mètre linéaire (hors main d'œuvre)	
	Accessibilité au véhicule	765 €	
	Ascenseur extérieur	765 €	Suite validation du chef de service APA et coordination gérontologique
	Scoter électrique	765 €	Suite validation du chef de service APA et coordination gérontologique
Communication à distance			

AUTRES TYPES DE PRISE EN CHARGE

[Retour au sommaire](#)

Variables illustratives	Aide technique	Montant maximum de prise en charge	Observations
Transport	Transport pour se rendre en accueil de jour <i>(sur la base de deux allers-retours)</i>	0,25 € / km	<u>Pas de prise en charge pour :</u> Les promenades Les déplacements sanitaires
	Transport pour se rendre dans un EHPAD pour rendre visite au conjoint		
Achats	Transport pour les courses		
Suivi du traitement			
Activités de temps libre	Transport pour se rendre au club de 3ème âge		

**ANNEXE 9 : AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT - MINIMUM LAISSE A DISPOSITION DES
PERSONNES HANDICAPEES**

[Retour
au sommaire](#)

Personne handicapée sans activité professionnelle

Type d'hébergement	Modalités	Ressources laissées à disposition	Minimums réglementaires en % d'Allocation Adulte Handicapée (AAH)
Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) Foyer de Vie	Hébergement et entretien complet y compris la totalité des repas	10 % des ressources mensuelles	30%
Institut Médico Educatif (IME - Maintien au titre de l'amendement Creton)	Au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur	10 % des ressources mensuelles + 20 % de l'AAH	50%
	Internat de semaine	10 % des ressources mensuelles + 20 % de l'AAH	50%
	Internat de semaine et au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur	10 % des ressources mensuelles + 40 % de l'AAH	70%
Hébergement seul		100 % de l'AAH	100%

Personne handicapée ayant une activité professionnelle

Type d'hébergement	Modalités	Ressources laissées à disposition	Minimums réglementaires en % d'Allocation Adulte Handicapée (AAH)
Foyer d'hébergement pour les travailleurs d'Etablissements et Services d'Aide par le Travail (FESAT)	Hébergement et entretien complet	1/3 des ressources garanties ou provenant du travail + 10 % de ses autres ressources calculées	50%
	Au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur	1/3 des ressources garanties ou provenant du travail + 10 % de ses autres ressources calculées + 20 % de l'AAH mensuelle	70%
	Internat de semaine	1/3 des ressources garanties ou provenant du travail + 10 % de ses autres ressources calculées + 20 % de l'AAH mensuelle	70%
	Internat de semaine et au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur	1/3 des ressources garanties ou provenant du travail + 10 % de ses autres ressources calculées + 40 % de l'AAH mensuelle	90%
Hébergement seul		1/3 des ressources garanties ou provenant du travail + 10 % de ses autres ressources calculées + 75 % de l'AAH mensuelle	125%

ANNEXE N°1 0

MODALITÉS DÉTAILLÉES DE RECOURS ÉVENTUELS PAR TYPE D'AIDE CONTRE SUCCESSION, CONTRE LÉGATAIRE OU DONATAIRE ET RETOUR A MEILLEURE FORTUNE

		RECOURS SUR SUCCESSION		RECOURS CONTRE LE LÉGATAIRE	RECOURS CONTRE LE DONATAIRE SI LA VALEUR DES BIENS DONNÉS EST SUPÉRIEURE À 1 525 €	RETOUR À MEILLEURE FORTUNE
Aide sociale à l'hébergement	au titre des PA	Recours sur succession (1)		OUI	OUI	OUI
	au titre des PH maintien au titre de l'amendement Creton	Recours sur succession selon les héritiers (2)	restent récupérables les créances pour lesquelles les décisions de récupération étaient définitives au 12/02/2005	NON (art. L. 344-5 du CASF)	NON (art. L 344-5 du CASF)	NON
Aide à domicile (aide ménagère)	au titre des PA	Recours sur succession (1)		OUI	OUI	OUI
	au titre des PH	Recours sur succession selon les héritiers (3) (4)		OUI	OUI	OUI
Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)		NON (art. 95 de la loi 205-102 du 11/02/2005)	restent récupérables les créances pour lesquelles les décisions de récupération étaient définitives au 12/02/2005	NON (art. 95 de la loi 2005-102 du 11/02/2005)	NON (art. 95 de la loi 2005-102 du 11/02/2005)	NON
Prestation de compensation du handicap (PCH)		NON (art. L 245-7 du CASF)		NON (art. L. 315-7 du CASF)	NON (art. L.245-7 du CASF)	
Prestation spécifique dépendance (PSD)		Recours sur succession (1)		OUI	OUI	OUI
Allocation Personnalisée d'autonomie		NON sauf les sommes indûment perçues		NON	NON loi du 11/02/2005	NON

(1) Règles de recouvrement : le recouvrement sur succession des sommes versées au titre de l'aide sociale à domicile s'exerce sur la part de l'actif net excédant 46 000 €, pour la prestation spécifique de dépendance, le recouvrement s'exerce sur la part de l'actif net excédant 61 000 €. Seules les dépenses supérieures à 760 € et pour la part excédant ce montant peuvent donner lieu à récupération, le recouvrement sur succession des sommes versées au titre de l'aide sociale à l'hébergement s'exerce sur l'actif net successoral au premier euro dépensé.

(2) Art. L344-5 du CASF: les dispositions relatives au recours en récupération des prestations d'aide sociale ne s'appliquent pas 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 handicapée ni sur le légataire, ni sur le donataire,

(3) Art. L242-10 du CASF : il n'est exercé aucun recours en récupération des prestations d'aide sociale à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé lorsque les héritiers sont son conjoint, ses enfants ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge de la personne handicapée

(4) Art. L241-4 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 handicapée.

Fonds de solidarité pour le logement

Plafonds en vigueur à compter du 1^{er} avril 2020

Plafonds CSS +20% à compter du 1^{er} avril 2020

Composition du ménage	PAR MOIS	
	Plafond (CSS +20%)	Plafond dérogatoire*
Personne seule	904 €	1 345 €
2 personnes	1 355 €	1 960 €
3 personnes	1 626 €	2 357 €
4 personnes	1 897 €	2 622 €
5 personnes	2 258 €	3 068 €
6 personnes	2 620 €	3 458 €
Par personne supplémentaire	361 €	386 €

Composition du ménage	PAR TRIMESTRE	
	Plafond (CSS +20%)	Plafond dérogatoire*
Personne seule	2 711 €	4 035 €
2 personnes	4 064 €	5 879 €
3 personnes	4 878 €	7 070 €
4 personnes	5 692 €	7 867 €
5 personnes	6 775 €	9 204 €
6 personnes	7 859 €	10 373 €
Par personne supplémentaire	1 084 €	1 157 €

Ressources prises en charge : avant abattement, hors forfait logement pour la Complémentaire Santé Solidaire (CSS), aide personnelle au logement non comprise.

Le plafond dérogatoire FSL concerne les ménages:

- Dont les ressources du dernier trimestre ne sont pas significatives de leur situation réelle et actuelle
- Confrontés à une situation d'urgence
- Dont la situation de surendettement est attestée par la décision de recevabilité de leur dossier par la Commission de surendettement (fournir la notification de recevabilité)
- Proposant un projet d'accès durable intégrant la résolution d'une situation antérieure complexe et difficile (endettement lourd et ancien, procédure d'expulsion, insalubrité).



Divers

Annexes

TABLEAU DE CONVERSION

ancienne numérotation

nouvelle numérotation

Action sociale et médico-sociale

Fiche n°1	---->	Fiche S-1
Fiche n°2	---->	Fiche S-2
Fiche n°3	---->	Fiche S-3
Fiche n°4	---->	Fiche S-4

Enfance- Famille

Fiche n°5	---->	Fiche E-1
Fiche n°6	---->	Fiche E-2
Fiche n°7	---->	Fiche E-3
Fiche n°8	---->	Fiche E-4
Fiche n°9	---->	Fiche E-5
Fiche n°10	---->	Fiche E-6
Fiche n°11	---->	Fiche E-7
Fiche n°12	---->	Fiche E-8
Fiche n°14	---->	Fiche E-9
Fiche n°14 bis	---->	Fiche E-10
Fiche n°15	---->	Fiche E-11
Fiche n°15 bis	---->	Fiche E-12
Fiche n°16	---->	Fiche E-13
Fiche n°17	---->	Fiche E-14
Fiche n°17 bis	---->	Fiche E-15
Fiche n°18	---->	Fiche E-16
Fiche n°19	---->	Fiche E-17
Fiche n°20	---->	Fiche E-18
Fiche n°21	---->	Fiche E-19
Fiche n°22	---->	Fiche E-20
Fiche n°23	---->	Fiche E-21
Fiche n°23 bis	---->	Fiche E-22
Fiche n°24	---->	Fiche E-23
Fiche n°25	---->	Fiche E-24
Fiche n°25 bis	---->	Fiche E-25
Fiche n°26	---->	Fiche E-26
Fiche n°27	---->	Fiche E-27
Fiche n°28	---->	Fiche E-28
Fiche n°29	---->	Fiche E-29
Fiche n°30	---->	Fiche E-30
Fiche n°31	---->	Fiche E-31
Fiche n°32	---->	Fiche E-32
Fiche n°33	---->	Fiche E-33
Fiche n°34	---->	Fiche E-34
Fiche n°35	---->	Fiche E-35
Fiche n°36	---->	Fiche E-36

ancienne numérotation

nouvelle numérotation

Insertion-Lutte contre les exclusions

Fiche n°37	---->	Fiche I-1
Fiche n°38	---->	Fiche I-2
Fiche n°40	---->	Fiche I-3

Logement

Fiche n°41	---->	Fiche L-1
Fiche n°42	---->	Fiche L-2
Fiche n°43 à 44 ter	---->	Fiche L-1
Fiche n°45	---->	Fiche L-3
Fiche 46 et 47	---->	Fiche L-1

Personnes âgées et personnes handicapées

Fiche n°48	---->	Fiche P1
Fiche n°49	---->	Fiche P2
Fiche n°50	---->	Fiche P3
Fiche n°51	---->	Fiche P4
Fiche n°52	---->	Fiche P5
Fiche n°53	---->	Fiche P6
Fiche n°54	---->	Fiche P7
Fiche n°55	---->	Fiche P8
Fiche n°56	---->	Fiche P9
Fiche n°57	---->	Fiche P10
Fiche n°58	---->	Fiche P11
Fiche n°59	---->	Fiche P12
Fiche n°60	---->	Fiche P13
Fiche n°61	---->	Fiche P14
Fiche n°61 bis	---->	Fiche P15
Fiche n°62	---->	Fiche P16
Fiche n°63	---->	Fiche P17
Fiche n°64	---->	Fiche P18
Fiche n°65	---->	Fiche P19
Fiche n°66	---->	Fiche P20
Fiche n°67	---->	Fiche P21
Fiche n°68	---->	Fiche P22
Fiche n°69	---->	Fiche P23
Fiche n°70	---->	Fiche P24
Fiche n°71	---->	Fiche P25
Fiche n°72	---->	Fiche P26
Fiche n°73	---->	Fiche P27

Glossaire

AA	Atelier alterné
AAH	Allocation adulte handicapé
ACTP	Allocation compensatrice tierce personne
ADEPAPE	Association départementale des personnes accueillies en protection de l'enfance
AED	Aide éducative à domicile
AEMO	Aide éducative en milieu ouvert
AGEFIPH	Association de gestion du fonds pour l'emploi et l'insertion des personnes handicapées
AISA	Aide individuelle de solidarité active
AJ	Accueil de jour
AJ29	Avenir jeunes 29
ANESM	Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des ESMS
APA	Allocation personnalisée pour l'autonomie
APL	Allocation personnalisée au logement
ARS	Agence régionale de santé
ASE	Aide sociale à l'enfance
ASLL	Accompagnement social lié au logement
CAF	Caisse d'allocations familiales
CARSAT	Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
CASF	Code de l'action sociale et des familles
CCAS	Centre communal d'action sociale
CD	Conseil départemental
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CDAS	Centre départemental d'action sociale
CDEF	Centre départemental de l'enfance et de la famille
CESU	Chèque emploi service universel
CIAS	Centre intercommunal d'action sociale
CJM	Contrat jeune majeur
CTICS	Conférence territoriale de l'insertion et de la cohésion sociale
CLIC	Centre local d'information et de coordination
CMU	Couverture maladie universelle
CNAOP	Conseil national d'accès aux origines personnelles
CNSA	Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie
COB	Centre Ouest Bretagne
CODERPA	Comité départemental des retraités et des personnes âgées
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPOM	Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
CSP	Code de santé publique
DAPE	Dispositif d'accompagnement des parcours éducatifs
DDCS	Direction départementale de la cohésion sociale
DDED	Dispositif départemental enfance en danger
DEF	Direction de l'enfance et de la famille
DPAPH	Direction des personnes âgées, des personnes handicapées
EHPA	Etablissement d'hébergement pour personnes âgées
EHPAD	Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
EP	Equipe pluridisciplinaire
EPCI	Etablissement public de coopération intercommunale
ERIPS	Echelon de recueil des informations préoccupantes du siège
ESAT	Etablissement et service d'aide par le travail
ESMS	Etablissement et service médico-social
FAM	Foyer d'accueil médicalisé
FH	Foyer d'hébergement
FL	Foyer logement
FV	Foyer de vie
GIR	Groupe iso-ressource
GMP	Gir moyen pondéré

HT	Hébergement temporaire
IME	Institut médico Educatif
IP	Information préoccupante
LVA	Lieu de vie et d'accueil
MAS	Maison d'accueil spécialisé
MECS	Maison d'enfants à caractère social
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
MSA	Mutualité sociale agricole
OAA	Organisme autorisé pour l'adoption
PASA	Pôle d'activités et de soins adaptés pour les malades d'Alzheimer
PCH	Prestation de compensation du handicap
PEAD	Placement éducatif à domicile
PFS	Placement familial spécialisé
PHV	Personne handicapée vieillissante
PPE	Projet pour l'enfant
PUV	Petite unité de vie
RSA	Revenu de solidarité active
SAD ou SAAD	Service d'accompagnement et d'aide à domicile
SAEA	Service d'accompagnement éducatif à l'autonomie
SAMSAH	Service d'accompagnement pour adultes handicapé
SAU	Service d'accueil d'urgence
SAVS	Service d'accompagnement à la vie sociale
SDAH	Subvention départementale d'amélioration de l'habitat
SPASAD	Service polyvalent d'aide et se soins à domicile
SSIAD	Service de soins infirmiers à domicile
TAS	Territoire d'action sociale
TISF	Technicien(ne) en intervention sociale et familiale
UDAF	Union départementale des associations familiales
UPHV	Unité pour personnes handicapées (en EHPAD)
UHR	Unité d'Hébergement renforcée
USLD	Unité de soins de longue durée
UVE	Unité de Vie extérieure

Vos contacts au Conseil départemental

1

Direction des
personnes âgées
et des personnes
handicapées

Cité administrative de Ty Nay
Boulevard du Finistère
CS29029
29196 Quimper Cedex
Tél. 02 98 76 20 20
Courriel : dpaph@finistere.fr

4

Direction territoriale
d'action sociale
du Pays de Brest

Siège administratif :
4 rue Paul Sabatier
Zone de Brest - Kergaradec
29850 Gouesnou
Tél. 02 98 42 64 40
Fax : 02 98 02 71 62

2

Direction de l'insertion,
de l'emploi, du logement
et du développement

Cité administrative de Ty Nay
Boulevard du Finistère
CS29029
29196 Quimper Cedex
Tél. 02 98 76 20 20
Courriel : dield@finistere.fr

5

Direction territoriale
d'action sociale
du Pays de
Cornouaille

Siège administratif :
39 - 41 rue Jean Jaurès
CS29029
29196 Quimper Cedex
Tél. 02 98 76 60 17
Fax 02 98 76 25 96

3

Direction de
l'enfance et
de la famille

Cité administrative de Ty Nay
Boulevard du Finistère
CS29029
29196 Quimper Cedex
Tél. 02 98 76 20 20
Courriel : def@finistere.fr

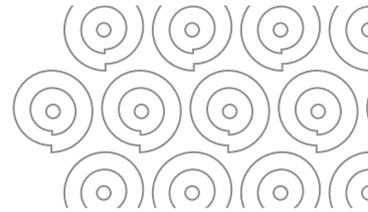
6

Direction territoriale
d'action sociale
des Pays de Morlaix
et du Centre Ouest
Bretagne

Siège administratif :
21 rue du Pouffanc - CS 17817
29678 Morlaix Cedex
Tél. 02 98 88 99 90
Fax 02 98 88 30 0

Le chargé de médiation

Faciliter les échanges avec les services départementaux de l'action sociale et médico-sociale



Vous pouvez solliciter le chargé de médiation quand :

- Vous considérez que vos droits ne sont pas respectés.
- Le dialogue est rompu avec le service social.
- Vous ne comprenez pas le sens d'une réponse du service social.
- Vous pensez que votre demande n'est pas entendue.

Adresser votre demande par courrier à :

Conseil départemental du Finistère
Madame la Présidente
32 boulevard Duplex - CS 29029
29196 Quimper Cedex

par courriel : contact@finistere.fr

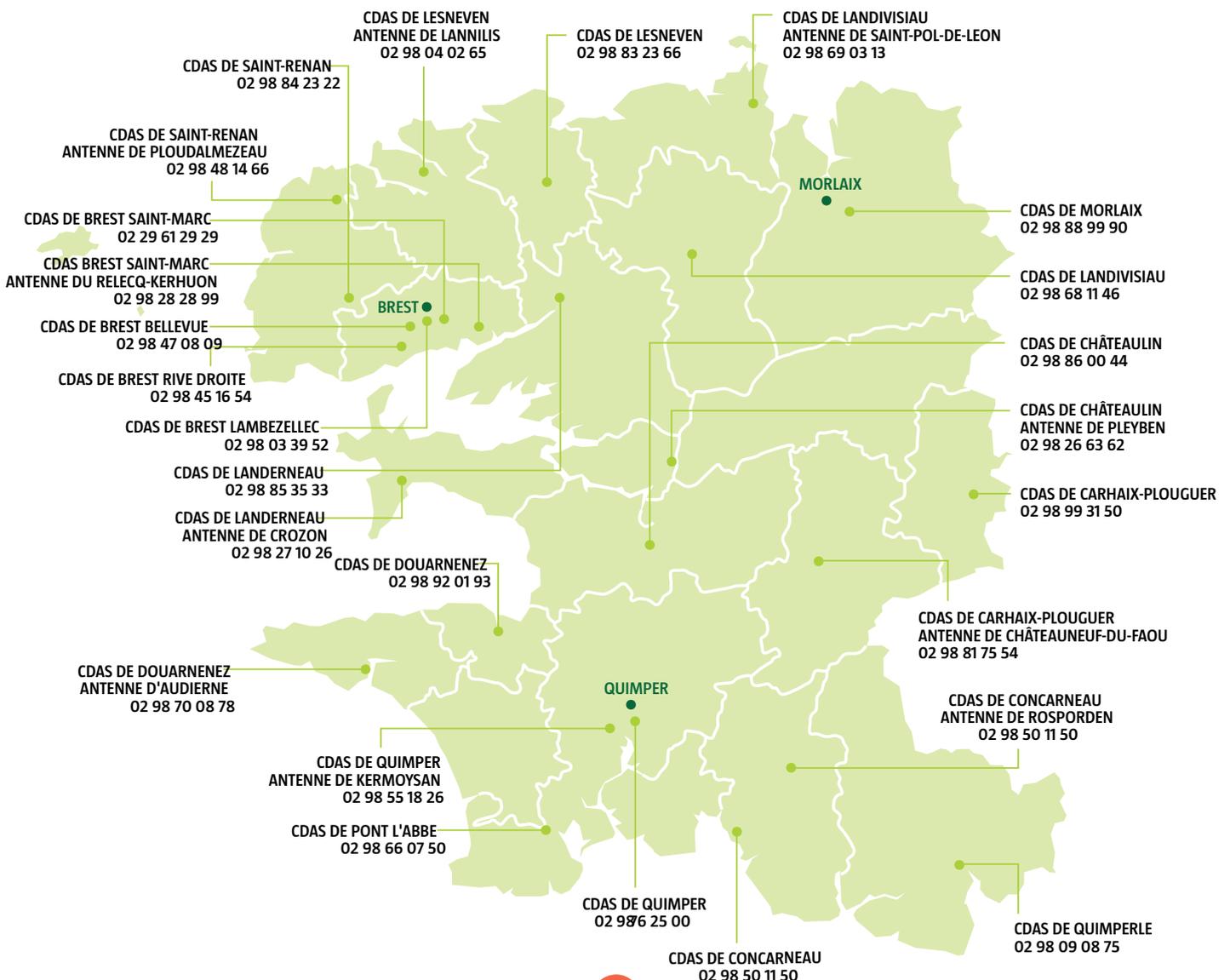
Précisez obligatoirement dans votre courrier :

- l'objet de votre demande ;
- le service concerné du Conseil départemental ;
- vos coordonnées.

Plus d'informations

Contactez le secrétariat des instances de déontologie du Conseil départemental du Finistère
 Tél. 02 98 76 20 20

LES CENTRES DÉPARTEMENTAUX D'ACTION SOCIALE ET LEURS ANTENNES DANS LE FINISTÈRE





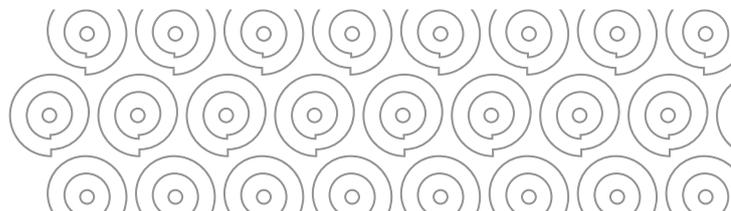
infosociale.
finistere.fr



FIER D'ÊTRE SOLIDAIRE

Tél • Pgz : 02 98 76 20 20
contact@finistere.fr

Conseil départemental du Finistère,
Kuzul-departamant Penn-ar-Bed,
32, bd Duplex, CS 29029,
29196 Quimper - Kemper Cedex



www.finistere.fr    