

A SOLIDARITÉ  
DÉPARTEMENTALE

**Direction de la Solidarité  
Départementale**

Dépenses	4 659 796 €
Recettes	1 749 512 €

**LE BUDGET DE LA SOLIDARITE DEPARTEMENTALE**

La crise financière qui a débuté en 2007 se double d'une importante crise économique et sociale. Durant cette période, les politiques de solidarité menées par le Conseil général se doivent d'être au service de ceux que les difficultés fragilisent, notamment les personnes âgées, les personnes handicapées et les personnes les plus démunies.

L'année 2010 est marquée par la poursuite des actions menées par la Direction de la Solidarité Départementale et par la montée en charge de certaines prestations (comme l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, la Prestation de Compensation du Handicap et le Revenu de Solidarité Active). Elle est également marquée par de nombreuses incertitudes, qui concernent le Revenu de Solidarité Active ou encore la prochaine réforme de la prise en charge de la dépendance.

Les trois premiers trimestres de 2010 ont également vu l'introduction de nouveautés législatives ou réglementaires : l'extension du Revenu de Solidarité Active aux jeunes actifs, la création des Maisons d'Assistants Maternelles, ainsi que la publication du décret relatif aux nouvelles procédures pour la création, la transformation ou l'extension d'établissements sociaux ou médico-sociaux.

Toutes ces évolutions, intervenues en cours d'année, imposent un réajustement budgétaire constitutif de cette décision modificative.

Ainsi, il convient d'inscrire des crédits supplémentaires :

- en dépenses à hauteur de ..... 4 659 796 Euros
- en recettes à hauteur de ..... 1 749 512 Euros

et d'effectuer différents virements de crédits.

**I - Politique en faveur des personnes âgées**

1°) L'Allocation Personnalisée d'Autonomie

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) permet d'assurer et de financer majoritairement l'aide apportée aux personnes âgées à domicile et en établissement. Depuis sa création en 2002, cette prestation n'a cessé de monter en puissance. Le nombre de bénéficiaires continue d'augmenter à un rythme important, passant de 7 868 en juillet 2009 à 8 520 en juillet 2010 (soit une hausse de plus de 8% en un an).

Pour faire face à la croissance du nombre de bénéficiaires et pour prendre en compte l'aide complémentaire de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (C.N.S.A.), les financements doivent être réévalués en dépenses et en recettes.

Des crédits complémentaires doivent être inscrits afin de faire face aux besoins nouveaux, soit en dépenses **1 100 000 Euros au Chapitre 016, Article 651143 (Fonction 553)** au titre de l'A.P.A., dont **200 000 Euros** de crédits supplémentaires et **900 000 Euros** par transfert de crédits se décomposant comme suit :

Chapitre 016	Article 651143 .....	1 100 000 €
Chapitre 012	Article 64121 .....	- 800 000 €
Chapitre 011	Article 62878 .....	- 100 000 €

Parallèlement, il convient d'inscrire en recettes **768 463 Euros** provenant de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (C.N.S.A.) **au Chapitre 016** au titre de l'A.P.A.

2°) Actions visant un renforcement de la qualité des services rendus aux personnes âgées à domicile

La Convention pour la modernisation et la professionnalisation des services d'aides à domicile dans le département des Landes a été signée pour les années 2010-2012.

Le programme présenté par le Conseil général et accepté par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie porte sur trois axes : lancement d'un observatoire départemental de l'aide à domicile, poursuite des actions de modernisation, et nouvelles actions visant à répondre aux besoins des personnes en perte d'autonomie dans un cadre garanti.

Ces actions sont financées en partie par le Conseil général des Landes, qui reçoit en contrepartie une subvention de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (C.N.S.A.).

Les trois tableaux suivants détaillent les actions qui seront mises en œuvre en 2010, la dépense pour le Conseil général des Landes, ainsi que la subvention correspondante versée par la C.N.S.A. au Département.

**Tableaux récapitulatifs des actions financées pour l'année 2010**

**Axe 1 : Lancement d'un observatoire départemental de l'aide à domicile**

Action	Opérateur	Dépense pour le Conseil général	Subvention reçue de la C.N.S.A.
1.1 : Etat des lieux des services à domicile	Centre Départemental de Gestion	57 200 Euros	57 200 Euros
	Université de Pau et des Pays de l'Adour	16 000 Euros	
1.2 : Analyse des besoins en terme de services à la personne	Centre Départemental de Gestion	47 000 Euros	44 000 Euros
1.3 : Réalisation d'un bilan social du personnel aide à domicile à l'échelle départementale	Centre Départemental de Gestion	30 000 Euros	30 000 Euros
	ADMR	20 646 Euros	20 646 Euros
1.4 : Suivi de la qualité	Conseil général*	5 000 Euros*	
<b>Total</b>		<b>175 846 Euros</b>	<b>151 846 Euros</b>

\*Valorisation de dépenses de personnel du Conseil général

## Axe 2 : Poursuite des actions de modernisation

Action	Opérateur	Dépense pour le Conseil général	Subvention reçue de la C.N.S.A.
2.1 : Poursuite des actions de supervision des aides à domicile	ADMR	25 000 Euros	5 000 Euros
	Centre Départemental de Gestion	154 000 Euros	
	Conseil général*	4 000 Euros*	
2.2 : Construction et diffusion d'outils pour les services d'aide à domicile autorisés ou agréés	Centre Départemental de Gestion	20 400 Euros	20 400 Euros
	Agence Landaise Pour l'Informatique	44 000 Euros	20 000 Euros
	ADMR	209 790 Euros	179 790 Euros
2.3 : Développement de la plateforme novatrice de services pour l'accompagnement des personnes dépendantes à domicile et de leur famille	Conseil général*	440 000 Euros*	240 000 Euros
<b>Total</b>		<b>897 190 Euros</b>	<b>465 190 Euros</b>

\*Valorisation de dépenses de personnel du Conseil général

## Axe 3 : Nouvelles actions visant à répondre aux nouveaux besoins des personnes en perte d'autonomie dans un cadre garanti

Action	Opérateur	Dépense pour le Conseil général	Subvention reçue de la C.N.S.A.
3.1 : Expérimentation de nouveaux services	Centre Départemental de Gestion	54 300 Euros	54 300 Euros
3.2 : La prise en charge des personnes handicapées	Centre Départemental de Gestion	137 186 Euros	137 186 Euros
3.3 : Mise en place d'une procédure de labellisation départementale des services d'aide à domicile et d'une plateforme	Conseil général	31 000 Euros	
<b>Total</b>		<b>222 486 Euros</b>	<b>191 486 Euros</b>

### ◆ Dépenses hors personnel

Pour l'année 2010, les dépenses du Conseil général, hors personnel, s'élèvent à 846 522 Euros. Elles sont compensées par une subvention de 568 522 Euros en provenance de la C.N.S.A.

Lors du Budget Primitif pour l'année 2010, nous avons inscrit la somme de 278 000 Euros ainsi répartie :

- 50 000 Euros pour la mise en place d'une procédure de labellisation départementale des services d'aide à domicile et d'une plateforme,
- 228 000 Euros pour soutenir financièrement les actions mises en place en matière d'accompagnement et d'encadrement des professionnels, d'évaluation des pratiques, d'information et de coordination.

Il s'agit de procéder :

- à une inscription complémentaire de crédits, à hauteur de 568 522 Euros,
- à une répartition des crédits déjà inscrits et des crédits complémentaires,
- à une inscription des recettes provenant de la C.N.S.A., à hauteur de 568 522 Euros.

En conséquence je vous demande de bien vouloir inscrire une **dépense de 568 522 Euros au Chapitre 65 (Fonction 53)**.

Cette dépense nouvelle est compensée par une **recette** en provenance de la C.N.S.A., d'un montant de **568 522 Euros** à inscrire **au Chapitre 65 (Fonction 53)**.

Je vous propose enfin d'affecter les crédits inscrits au Budget Primitif 2010 d'un montant de 247 000 Euros et les crédits complémentaires, à hauteur de 562 522 Euros, en accordant les subventions suivantes :

<b>Centre Départemental de Gestion</b> .....	500 086 Euros - Article 65737
<b>UPPA</b> .....	16 000 Euros - Article 65738
<b>ADMR</b> .....	255 436 Euros - Article 6574
<b>ALPI</b> .....	44 000 Euros - Article 65735

♦ **Dépenses de personnel**

Pour l'année 2010, les dépenses de personnel du Conseil général pour la mise en œuvre de la convention de modernisation sont valorisées à hauteur de 449 000 Euros.

Ces dépenses sont compensées à hauteur de 240 000 Euros par une subvention de la C.N.S.A., pour le développement de la plate-forme novatrice de services pour l'accompagnement des personnes dépendantes à domicile et de leur famille.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir inscrire une **recette** de **240 000 Euros au Chapitre 74** (frais de personnel).

3°) Modification du règlement départemental relatif aux particuliers accueillant à leur domicile à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées adultes

Les personnes âgées ou handicapées adultes, qui ne peuvent pas ou ne souhaitent pas vivre à domicile, peuvent être accueillies à titre onéreux chez des particuliers, appelés accueillants familiaux.

Les services du Conseil général ont des missions réglementaires d'agrément, de contrôle et de suivi de ces accueillants familiaux, qui visent à assurer une qualité d'accueil pour les personnes vulnérables.

Il appartient ainsi au Conseil général d'adopter un règlement qui détermine les conditions à remplir lors du dépôt d'une candidature à l'agrément, détaille la procédure d'agrément, fixe les conditions d'accueil, de contrôle, de suivi et de formation, et détermine les conditions de retrait d'agrément ou de fermeture d'un accueil.

Afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires, le règlement actuellement en vigueur doit être modifié.

Il s'agit en particulier de faire figurer dans ce règlement, l'obligation pour les accueillants familiaux de s'engager à mettre en œuvre et à respecter le projet de vie, visant le bien-être physique et moral de la personne accueillie, en référence à l'article L.441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Je vous demande de bien vouloir approuver le nouveau règlement départemental relatif aux particuliers accueillant à domicile à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées adultes, tel que figurant en Annexe I.

#### 4°) Etablissements

Lors du vote du Budget Primitif 2009, nous avons attribué à la Maison de retraite d'Aire-sur-l'Adour une subvention pour équipement mobilier, d'un montant forfaitaire de 1 905 Euros par place pour 52 places, soit une subvention de 99 060 Euros.

Cette subvention n'ayant pas pu être versée au cours de l'année 2009, je vous propose de reporter en 2010 cette subvention de **99 060 Euros** pour la Maison de retraite d'Aire-sur-l'Adour, à inscrire au **Chapitre 204, Article 20418 (Fonction 53)**, et de modifier en conséquence l'échéancier prévisionnel relatif à l'autorisation de programme n°6 comme suit :

	<b>BP 2010</b>	<b>Ajustements DM2</b>	<b>Nouveaux montants</b>
AP n° 6	4 920 000 €		4 920 000 €
Réalisés en 2009			1 728 251 €
CP 2010	2 220 000 €	+ 99 060 €	2 319 060 €
CP 2011	700 000 €	+ 172 689 €	872 689 €

## **II - Politique en faveur des personnes handicapées**

### 1°) Fonctionnement de la Maison Landaise des Personnes Handicapées

La Maison Landaise des Personnes Handicapées (M.L.P.H.) poursuit son action au service des personnes handicapées et de leur famille, en consolidant son équipe, son dispositif et ses procédures.

A ce jour, 44 personnes sont mises à disposition de la M.L.P.H., dont 27 personnes (représentant 16 équivalents temps pleins) par le Conseil général.

De plus, elle reçoit l'appui de Directions telles que celles de l'Aménagement, de l'Informatique, des Ressources Humaines.

L'Etat, membre du Groupement d'Intérêt Public (G.I.P.), met à disposition de la M.L.P.H. des agents de plusieurs administrations. Lorsque ces agents décident de réintégrer leur service initial ou quittent la M.L.P.H., et qu'ils ne sont pas remplacés par des agents de l'Etat, le Conseil général procède à leur remplacement. Cela génère des dépenses supplémentaires de personnel pour le Conseil général, qui sont compensées par des recettes apportées par l'Etat.

A ce titre, il convient d'acter une recette, qui se décompose de la façon suivante :

- **82 800 Euros** pour pallier le remplacement d'agents de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Aquitaine (DIRECCTE), mis initialement à disposition de la M.L.P.H., mais qui ont souhaité réintégrer leur service initial,
- **40 809 Euros** au titre de la mise à disposition d'un agent par le Conseil général aux fins de compenser le départ en retraite d'un agent de la DIRECCTE,

- **59 681 Euros** (solde 2009 à hauteur de 22 681 Euros et crédit 2010 à hauteur de 37 000 Euros) au titre des contrats de médecins de la Délégation Territoriale des Landes de l'Agence Régionale de la Santé, transférés au Conseil général.

Au total, une **recette** de **183 290 Euros** doit être inscrite au **Chapitre 74 Article 74718 (Fonction 52)** pour couvrir les dépenses de personnel concerné.

La Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie accompagne les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) et apporte aux Conseils généraux des crédits afin de les aider dans la mise en œuvre de ce dispositif.

Aussi, il convient d'inscrire quatre recettes en provenance de la C.N.S.A. :

- lors de la création des M.D.P.H. en 2006, la C.N.S.A. avait versé à la M.L.P.H. la somme de 40 000 Euros. Suite aux dépenses engagées par le Conseil général pour le regroupement des services de la M.L.P.H. sur un site unique, il convient d'inscrire une recette supplémentaire de **40 000 Euros** au titre des frais d'étude du bâtiment au **Chapitre 74 Article 747813 (Fonction 52)**,
- la somme de **254 733 Euros** au **Chapitre 74 Article 74718 (Fonction 52)** que la C.N.S.A. a versé à la M.L.P.H. au titre de la prestation aux personnes lourdement handicapées,
- deux recettes complémentaires provenant de la C.N.S.A. d'un montant de :
  - **21 678 Euros** au **Chapitre 74 Article 747813 (Fonction 52)**,
  - **136 116 Euros** au **Chapitre 74 article 747812 (Fonction 52)**.

### 2°) Prestation de Compensation du Handicap (P.C.H.)

Depuis 2006, la Prestation de Compensation du Handicap, (accordée après évaluation par les équipes de la Maison Landaise des Personnes Handicapées et passage en Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) permet d'apporter les aides humaines, le matériel technique, les aides à l'aménagement du logement ou du véhicule, rendus nécessaires par la situation de handicap de ses bénéficiaires.

Passée la phase de mise en place du dispositif, le nombre de bénéficiaires de la P.C.H. est en constante augmentation : ainsi on comptait 79 personnes bénéficiant de la P.C.H. en janvier 2007, 309 en 2008, 504 en 2009 et 563 en juillet 2010.

Des crédits complémentaires doivent être inscrits afin de faire face aux besoins nouveaux, soit en dépenses **700 000 Euros** au titre de la P.C.H., dont **300 000 Euros** de crédits supplémentaires et **400 000 Euros** par transfert de crédits se décomposant comme suit (**Fonction 52**) :

Chapitre 65	Article 6511212.....	150 000 €
Chapitre 65	Article 6511211.....	550 000 €
Chapitre 65	Article 651122 .....	- 400 000 €

### 3°) Comité Départemental de Sport Adapté

La Fédération Française du Sport Adapté, en relation avec son Comité départemental des Landes, organise des actions de formation.

Des modules de formation d'animateurs fédéraux sont organisés en direction de stagiaires qui travaillent en relation avec le Service Sport Intégration et Développement du Conseil général.

Une aide financière est sollicitée pour couvrir les frais de formation.

Je vous propose de lui accorder une subvention d'un montant de **9 000 €** à inscrire au **Chapitre 65 Article 6574 (Fonction 52)**.

#### 4°) Association François Aupetit

L'Association François Aupetit (A.F.A.) se consacre depuis 27 ans aux malades de Crohn et de recto-colite hémorragique. Sa délégation landaise contribue à :

- soutenir les malades et leurs proches,
- informer les malades, leurs proches, les professionnels de santé et le grand public,
- financer des travaux de recherche sur les maladies inflammatoires chroniques de l'intestin.

Afin de permettre la réalisation de ces trois missions, l'association sollicite le soutien financier du Conseil général.

Je vous propose d'accorder à l'Association François Aupetit une subvention de **540 Euros** qui sera à inscrire au **Chapitre 65, Article 6574 (Fonction 52)**.

### **III - Politique dans le secteur de l'enfance**

#### 1°) Accueil de la petite enfance

Le Schéma Enfance 2008-2012, adopté le 23 juin 2008, vise notamment à renforcer l'offre en modes d'accueil de la petite enfance et à diversifier ces modes de garde.

Lors du vote du Budget Primitif 2010, nous avons fixé à 1 200 Euros l'aide à l'investissement, par place créée dans les crèches, halte-garderies ou micro-crèches.

C'est dans ce cadre que je vous propose d'examiner les demandes ci-après :

Afin de répondre aux besoins de garde pour les enfants de deux à trois ans, la Communauté de Communes de Montfort-en-Chalosse va créer un Pôle Petite Enfance, qui regroupera un Relais d'Assistantes Maternelles et un Jardin d'enfants. Elle sollicite l'aide à l'investissement du Conseil général pour la création de ce Jardin d'enfants de 16 places.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Soustons sollicite également une aide pour la création de 3 places supplémentaires dans l'Etablissement d'accueil de la petite enfance « POM D'API ».

Enfin, la Commune de Pouillon sollicite une aide pour une extension de 3 places au sein de son Etablissement d'accueil de jeunes enfants.



Je vous propose de bien vouloir accorder l'aide réglementaire, soit **1 200 Euros** d'aide à l'investissement **par place créée**, selon le tableau ci-dessous :

<b>Bénéficiaire</b>	<b>Nombre de places créées</b>	<b>Aide accordée</b>
Communauté de Communes de Montfort-en-Chalosse, Jardin d'enfants	Création de 16 places	19 200 €
C.C.A.S. de Soustons, structure multi-accueil « POM D'API »	Extension de 3 places	3 600 €
Commune de Pouillon, Etablissement d'Accueil de jeunes enfants	Extension de 3 places	3 600 €

Ces montants sont à inscrire au **Chapitre 204 Articles 204172 et 20414 (Fonction 51)**.

2°) Association pour le Soins, l'Echange, la Recherche en matière d'Adolescents (S.E.R.A.)

L'Association pour le Soins, l'Echange, la Recherche en matière d'Adolescents (S.E.R.A.) a organisé, aux mois de septembre et octobre 2010, un cycle de conférences sur l'Adolescence au Théâtre municipal de Mont-de-Marsan.

Cette année, pour la sixième édition de cette manifestation, les conférences étaient axées sur le thème général « Grandir : se décrocher sans s'accrocher », qui permettait de mettre en perspective, le travail de séparation que l'enfant doit effectuer pour devenir un adulte, avec les offres de dépendance de la société de consommation (produits toxicologiques, prise de risque, refuge dans le monde virtuel, ...).

Afin de soutenir cette initiative, je vous propose d'accorder à l'Association S.E.R.A., une subvention de **3 000 Euros**, à inscrire au **Chapitre 65 Article 6574 (Fonction 51)**.

#### **IV – Tarifications 2011**

Dans le cadre de ses compétences en matière de protection de l'enfance et d'accompagnement des personnes âgées et handicapées à leur domicile, le Conseil général finance, d'une part, le salaire des assistants familiaux, les allocations liées aux enfants accueillis, le service de Techniciennes en Intervention Sociale et Familiale (T.I.S.F.) et, d'autre part, les services d'aide à domicile des personnes âgées et handicapées.

Pour l'année 2011, je vous propose d'adopter une tarification inchangée par rapport à celle que nous avons mise en place lors du Budget Primitif 2010.

Je vous demande de bien vouloir approuver les tarifs, rémunérations et gratifications pour l'année 2011 détaillés en Annexe II.

### 1°) Protection de l'enfance

Les sommes versées aux assistantes familiales peuvent se décomposer en plusieurs éléments :

- une rémunération, fixée en fonction du nombre d'enfants accueillis et dont le montant est basé sur un équivalent SMIC,
- des indemnités, dont certaines varient en fonction du SMIC horaire et d'autres (l'indemnité d'entretien) en fonction du minimum garanti,
- des allocations et gratifications liées aux dépenses quotidiennes (habillement, argent de poche,...) engagées pour les enfants accueillis, sur la base d'un montant annuel fixe, arrêté par l'Assemblée Départementale.

### ■ **Rémunération des assistants familiaux employés par le Pôle Protection de l'Enfance**

#### ➤ **Salaire pour un accueil permanent continu**

Je vous rappelle que la rémunération d'un assistant familial accueillant un enfant de façon continue est constituée de deux parts :

- une part correspondant à la fonction globale d'accueil qui ne peut être inférieure à 50 fois le salaire minimum de croissance par mois,
- une part correspondant à l'accueil de chaque enfant qui ne peut être inférieure à 70 fois le salaire minimum de croissance par mois.

Pour l'année 2011 je vous propose de fixer comme suit la rémunération mensuelle :

Nombre d'enfants accueillis	Seuils minimums légaux	<b>Rémunération mensuelle en 2011</b>
	<b>Montant exprimé en heures de SMIC</b>	
1	120	<b>120</b>
2	190	<b>198,5</b>
3	260	<b>291</b>
4	330	<b>383,5</b>

Les assistantes familiales recrutées pour le Pôle de Protection de l'Enfance, avant l'accueil d'un premier enfant, sont rémunérées à hauteur de **50 fois le salaire minimum de croissance**.

#### ➤ **Salaire pour un accueil intermittent**

Conformément à la Loi du 27 juin 2005 et à ses décrets d'application, je vous propose de fixer pour 2011 la rémunération mensuelle à hauteur de **4 heures de SMIC** par enfant et par jour (+ 10% de congés payés).

## ■ Indemnités

Plusieurs types d'indemnités peuvent, le cas échéant, être versées aux assistantes familiales, certaines variant en fonction du SMIC horaire, d'autres du minimum garanti.

Je vous propose d'arrêter pour 2011 les indemnités suivantes :

Type d'indemnités	Indemnité 2011
<b>Indemnité d'attente</b> (versées pendant 4 mois maximum)	3 heures de SMIC horaire/jour
<b>Indemnité compensatrice</b> (en cas de suspension de fonction)	50 heures de SMIC mensuelles
<b>Indemnité de licenciement</b>	Par année d'ancienneté, 2/10 <sup>e</sup> de la moyenne mensuelle des sommes perçues par l'intéressé(e) au titre des 6 meilleurs mois consécutifs de salaires versés par l'employeur
<b>Majoration pour sujétions (*)</b>	+ 23,13 SMIC horaire + 46,25 SMIC horaire + 69,38 SMIC horaire ou + 92,5 SMIC horaire versé après évaluation de la situation et selon la situation
<b>Indemnité d'entretien</b>	3,5 x le montant du minimum garanti

(\*) Cette majoration concerne les assistantes familiales qui accueillent des enfants lourdement handicapés.

### 2°) Personnes âgées et personnes handicapées

Je vous propose d'arrêter, pour 2011, les tarifs suivants :

#### **Services prestataires**

(règlement au bénéfice de l'organisme réalisant la prestation, après accord de la personne âgée ou handicapée) :

Aide ménagère	18,50 € / heure
Garde de jour	18,50 € / heure
Auxiliaire de vie (dans le cadre de l'A.P.A. et de la P.C.H.)	22,00 € / heure
Garde de nuit	68,50 € / nuit
Garde itinérante à titre exceptionnel	16,00 € / ½ heure

La tarification 2011 est identique à celle de 2010.

#### **Services mandataires**

(règlement au bénéfice de la personne âgée pour une prestation réalisée par un organisme spécialisé) :

Aide ménagère	12,90 € / heure
Garde de jour	12,90 € / heure
Auxiliaire de vie	13,90 € / heure
Garde de nuit	56,80 € / nuit

La tarification 2011 est identique à celle de 2010.

### **De gré à gré**

(règlement au bénéfice de la personne âgée employant directement un intervenant à domicile) :

Aide ménagère	12,20 € / heure
Garde de jour	12,20 € / heure
Auxiliaire de vie	13,30 € / heure
Garde de nuit	53,10 € / nuit

La tarification 2011 est identique à celle de 2010.

D'autre part, je vous demande de bien vouloir fixer, conformément au règlement départemental d'aide sociale :

- le montant de la participation du Conseil général à l'heure d'aide ménagère, au titre de l'aide sociale, à **93% de son coût horaire, soit 17,20 € pour 2011,**
- et la participation du bénéficiaire à **7% de son coût horaire, soit 1,30 € pour 2011.**

### **V – Actions en faveur de l'insertion et des plus démunis**

La Loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008, généralisant le Revenu de Solidarité Active (R.S.A.) et réformant les politiques d'insertion, a confié au Conseil général une compétence globale pour le Revenu de Solidarité Active : attribution et versement de la prestation, orientation des bénéficiaires, signature du contrat, suspension et radiation.

#### 1°) Evolution du Revenu de Solidarité Active (R.S.A.)

Plus d'un an après sa création, et compte-tenu du contexte économique et social dégradé par la crise, le Revenu de Solidarité Active poursuit sa montée en charge.

A compter du 1<sup>er</sup> juin 2009, le Revenu de Solidarité Active (R.S.A.) a remplacé le Revenu Minimum d'Insertion, (R.M.I.), l'Allocation Parent Isolé (A.P.I.) et les différents mécanismes d'intéressement à la reprise d'activité.

Le Conseil général, qui n'avait la charge financière que du Revenu Minimum d'Insertion, doit désormais assurer le financement des prestations versées aux parents isolés.

Par ailleurs, la crise économique et sociale a pour conséquence une augmentation importante du nombre de bénéficiaires des minima sociaux : le tableau suivant permet de comparer la situation avant la création du R.S.A. (au 31 mai 2009), et la situation un an après la mise en place du R.S.A. (au 30 juin 2010).

<b>Bénéficiaires des minima sociaux (R.M.I. et A.P.I. avant le 1<sup>er</sup> juin 2009)</b>		<b>Bénéficiaires du R.S.A. socle au 30 juin 2010</b>	
Bénéficiaires du R.M.I. au 31/05/2009	<b>4 856</b>	Bénéficiaires du R.S.A. socle seul au 30/06/10	<b>5 455</b>
Bénéficiaires de l'A.P.I. au 31/05/2009	<b>755</b>	Bénéficiaires du R.S.A. socle + activité au 30/06/10	<b>1 027</b>
Total bénéficiaires minima sociaux	<b>5 611</b>	Total bénéficiaires R.S.A. socle	<b>6 472</b>

Ce tableau permet de constater, sur une période de 12 mois, que le nombre de bénéficiaires des minima sociaux (R.M.I. et A.P.I. avant le 1<sup>er</sup> juin 2009 et R.S.A. socle au 30 juin 2010) a connu une augmentation de plus de 14 %.

Cette augmentation du nombre de bénéficiaires génère une augmentation des versements du Conseil général aux caisses d'allocations familiales ; une vigilance particulière devra être portée sur la compensation par l'Etat de cette charge nouvelle.

Pour faire face aux besoins, des crédits complémentaires doivent être inscrits en dépenses, soit **4 200 000 Euros** au **Chapitre 017, Article 65171 (Fonction 567)** au titre du R.S.A., dont **3 361 000 Euros** de crédits supplémentaires et **839 000 Euros** par transfert de crédits se décomposant comme suit :

Chapitre 65 .....	- 113 000 €
Chapitre 011 .....	- 526 000 €
Chapitre 204 .....	- 70 000 €
Chapitre 21 .....	- 130 000 €

Il est à noter que l'extension du RSA aux jeunes de moins de 25 ans est effective à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010. Le Décret n° 2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du revenu de solidarité active aux jeunes de moins de vingt-cinq ans est venu préciser les conditions d'entrée dans ce dispositif : le RSA est accessible aux jeunes ayant exercé une activité professionnelle pendant au moins 3214 heures (équivalent de 2 ans de travail) au cours des 3 années précédant la date de la demande.

Ces conditions d'entrée restrictives devraient faire du RSA « jeunes » un dispositif avec un nombre très réduit de bénéficiaires.

L'allocation RSA « jeunes » est prise en charge par l'Etat. Le dispositif d'instruction des demandes, d'orientation et d'accompagnement des bénéficiaires est en cours de mise en place, par le Pôle Social et par les différents partenaires.

## 2°) Approbation du règlement des équipes pluridisciplinaires

Le Revenu de Solidarité Active garantit à toute personne, qu'elle soit ou non en capacité de travailler, de disposer d'un revenu minimum et de voir ses ressources augmenter quand les revenus qu'elle tire de son activité s'accroissent. Le bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter, à terme, son insertion durable dans l'emploi.

Cet accompagnement, réalisé par un référent unique et avec la participation du bénéficiaire, peut prendre diverses formes dans le temps et donne lieu à l'élaboration et au suivi d'un parcours.

Durant ce parcours, la situation de chaque intéressé peut justifier le passage par différents stades, préalablement à la reprise d'activité. L'organisme chargé de son accompagnement peut donc changer.

Afin d'assurer une cohérence dans le dispositif départemental, ces changements d'orientation doivent être validés par une instance partenariale.

Par ailleurs, il est nécessaire d'assurer un contrôle sur la prestation et de mettre en place des instances, qui émettent un avis dans les cas d'absence de contractualisation, de non-respect du contrat par le bénéficiaire, de refus du bénéficiaire de se soumettre à des contrôles, de fausse déclaration ou de fraude avérée.

Pour assurer ces différentes missions, il revient au Président du Conseil général de mettre en place des équipes pluridisciplinaires, et d'arrêter le règlement de fonctionnement.

Dans les Landes, les équipes pluridisciplinaires ont été mises en place à compter du mois de juillet 2010, et un projet de règlement a été soumis à l'appréciation des membres de ces équipes.

Ce projet de règlement a été amendé et il convient d'arrêter une version définitive.

Je vous propose donc d'approuver le règlement départemental de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires, tel que figurant en Annexe III de ce rapport.

### 3°) Dispositif d'insertion

#### ◆ **Schéma départemental des gens du voyage**

Dans le cadre du Schéma départemental des gens du voyage, la Communauté de Communes des Grands Lacs a lancé, au mois de juillet 2010, la réalisation d'une aire d'accueil des gens du voyage de 40 places, à Parentis-en-Born.

Le projet est financé par la Communauté de Communes, l'Etat et le Conseil général. Le plan de financement prévoit une subvention du Conseil général d'un montant de 42 686 Euros.

Lors du Budget Primitif pour l'année 2010, nous avons inscrit une provision de 10 212 Euros pour le soutien à la réalisation d'aires d'accueil des gens du voyage.

Je vous propose donc d'inscrire les crédits complémentaires, soit **32 474 Euros, Chapitre 017, Article 65734 (Fonction 564)** et d'attribuer à la Communauté de Communes des Grands Lacs, une subvention de **42 686 Euros**.

#### ◆ **La Maîtrise d'Ouvrage Urbaine et Sociale (M.O.U.S.) de la Maison du Logement**

Dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (P.D.A.L.P.D.), la Maison du Logement mène une mission de médiation préventive des expulsions, sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax.

Cette mission se décompose en trois temps :

- élaboration d'un diagnostic social sur les situations adressées par la Sous-Préfecture,
- proposition d'un plan de résolution de crise avec définition des moyens nécessaires,
- médiation avec le bailleur lorsque cela est nécessaire et possible.

Cette mission, qui s'intègre dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (P.D.A.L.P.D.), mérite d'être poursuivie. Pour ce faire, la Maison du Logement a mis en œuvre une Maîtrise d'Oeuvre Urbaine et Sociale (M.O.U.S.) Expulsion.

Je vous propose donc d'attribuer à la **Maison du Logement**, une subvention d'un **montant de 43 800 Euros** pour la poursuite de la M.O.U.S. Expulsion, cofinancée à 50% par l'Etat à inscrire au **Chapitre 017, Article 6574 (Fonction 564)**.

#### ♦ **Actions de prévention énergie dans le cadre du Fonds Départemental d'Aides Financières aux Familles**

Electricité de France (EDF) soutient le Fonds Départemental d'Aides Financières aux Familles par le biais d'une dotation au Conseil général qui s'élève, pour l'année 2010, à un montant de 80 000 Euros.

Une partie de cette dotation financière est réservée au financement d'une action dénommée « Dispositif Energie », menée par le P.A.C.T. des Landes – Habitat & Développement. C'est une action préventive conduite auprès de ménages, préalablement orientés par la Commission du Fonds Départemental d'Aides Financières aux Familles.

Le Conseil général doit donc, ainsi qu'il s'y est engagé par convention, reverser une partie de la dotation reçue d'EDF au P.A.C.T. des Landes – Habitat & Développement. Pour l'année 2010, le montant attribué aux actions de prévention est fixé à 16 000 Euros.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir inscrire une subvention à attribuer au P.A.C.T. des Landes – Habitat & Développement, pour un montant de **16 000 Euros** au **Chapitre 65 Article 6574 (Fonction 58)**.

#### 4°) Mise en oeuvre des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé

La Loi du 5 mars 2007, portant réforme de la protection juridique des majeurs, a créé les Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP), qui s'adressent aux personnes majeures, percevant des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité sont menacées par des difficultés à gérer leurs ressources.

La MASP consiste en un accompagnement social, visant à permettre aux bénéficiaires de retrouver une gestion autonome de leur budget et de leurs prestations sociales.

Deux grands types de MASP peuvent être distingués :

- les MASP avec un « accompagnement budgétaire », qui comportent une aide à la gestion des prestations sociales et un accompagnement individuel. Ces MASP sont mises en œuvre directement par le Conseil général, par les agents de la Cellule protection des majeurs vulnérables,
- les MASP avec « accompagnement et gestion des prestations », qui comprennent, outre les éléments de la MASP « accompagnement budgétaire », une gestion pour le compte de la personne de tout ou partie de ses prestations sociales.

Cette seconde catégorie de MASP, qui fait appel à des compétences et des outils comptables spécifiques, est exercée par l'UDAF, sur délégation du Conseil général.

La délégation à l'UDAF arrivant à son terme au 1<sup>er</sup> janvier 2011, il convient de la renouveler.

Je vous propose donc de vous prononcer favorablement pour confier à l'UDAF la gestion par délégation des MASP avec « accompagnement et gestion des prestations », et de m'autoriser à signer tous documents afférents à cette délégation.

## **VI – Projet de rénovation urbaine du quartier Nord-Peyrouat - rue Pierre Benoît**

La convention d'objectifs du projet de rénovation urbaine du quartier Nord-Peyrouat, à Mont-de-Marsan, prévoit la réalisation des travaux d'aménagements sur certaines voiries.

Ainsi, elle prévoit une opération intitulée « Aménagement voie Nord – Prolongement Pierre Benoît jusqu'à la bibliothèque ».

Cette opération était estimée lors de la signature de la convention à un montant de 829 635 Euros HT, et le Conseil général s'est engagé sur une aide d'un montant de 248 891 Euros HT.

La Ville de Mont-de-Marsan, maître d'ouvrage, a fait réaliser une première partie de cette opération, et sollicite le versement de la subvention correspondante.

Je vous propose donc d'accorder à la Ville de Mont-de-Marsan une subvention de **143 600 Euros** inscrite au Budget Primitif 2009 au **Chapitre 204 Article 20414 (Fonction 58)** et ayant fait l'objet d'un report.

## **VII – Désignations**

La loi du 6 janvier 1986 a institué un Comité départemental de l'Aide Médicale Urgente et des transports sanitaires.

Le décret n° 2010-810 du 13 juillet 2010 apporte des modifications à la dénomination, à la composition et au fonctionnement de ce Comité.



Ainsi, dans chaque Département, un Comité de l'Aide Médicale Urgente, de la Permanence des Soins et des Transports Sanitaires veille à la qualité de la distribution de l'aide médicale urgente, à l'organisation de la permanence des soins et à son ajustement aux besoins de la population.

Le Comité, coprésidé par le Préfet ou son représentant et le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant, assure la coopération des personnes physiques et morales participant à ces actions.

Le décret précise la composition de ce Comité qui comporte notamment un représentant du Département désigné par le Conseil général, que je vous demande de désigner.

\*  
\*       \*

Je vous demande de bien vouloir approuver les orientations générales de ce rapport et les différentes inscriptions budgétaires se présentant globalement comme suit :

- En dépenses

Chapitre 016 .....	1 100 000 €
Chapitre 65 .....	1 297 062 €
Chapitre 204 .....	125 460 €
Chapitre 017 .....	4 276 274 €
Chapitre 012 .....	- 800 000 €
Chapitre 011 .....	- 626 000 €
Chapitre 65 .....	- 513 000 €
Chapitre 204 .....	- 70 000 €
Chapitre 21 .....	- 130 000 €
<b>Total.....</b>	<b>4 659 796 €</b>

- En recettes :

Chapitre 74 .....	981 049 €
Chapitre 016 .....	768 463 €
<b>Total.....</b>	<b>1 749 512 €</b>

**Règlement départemental relatif aux particuliers accueillant à domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes**

VU les Articles L.441 à L.443 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Décret n°91-88 du 23 janvier 1991 ;

VU les Décrets n°2004-1538, n°2004-1541, n°2004-1542 du 30 décembre 2004 ;

**ARTICLE 1 : Conditions générales**

Ce règlement concerne l'accueil par des particuliers à leur domicile et à titre onéreux, de personnes âgées ou personnes handicapées adultes. Sont exclus de cette réglementation, l'accueil des personnes âgées ou handicapées appartenant à la famille de l'accueillant jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclus, l'accueil de personnes relevant des dispositions de l'article L.344-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ainsi que l'accueil familial thérapeutique.

La personne ou le couple qui accueille doit être préalablement agréé par le Président du Conseil général du département de sa résidence.

L'hébergement peut être permanent ou temporaire.

La capacité d'accueil est fixée par arrêté du Président du Conseil général dans la limite de 3 personnes maximum en fonction de l'évaluation des conditions d'accueil proposées. La limite fixée à 3 personnes accueillies par l'article L.441-1 ne porte aucune obligation pour le Président du Conseil général d'autoriser systématiquement l'accueil pour le nombre maximum autorisé par la Loi.

L'agrément est accordé pour une période déterminée.

Le couple ou la personne accueillant familial et, s'il y a lieu, son conjoint, la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, ses ascendants ou descendants en ligne directe, ne peuvent profiter de dispositions entre vifs ou testamentaires en leur faveur par la ou les personnes qu'ils accueillent, que dans les conditions fixées à l'article 909 du Code Civil. L'article 911 dudit code est applicable aux libéralités en cause.

**ARTICLE 2 : Conditions minimales au dépôt d'une candidature à l'agrément**

**1°** La personne ou le couple proposant un accueil à son domicile doit être âgé(e) de plus de 21 ans, être en possession de ses droits civiques, présenter un casier judiciaire vierge, réunir les capacités physiques et mentales attestées par un certificat médical type.

**2°** La personne ou le couple proposant un accueil à son domicile doit :

- a) justifier des conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- b) présenter toutes les garanties nécessaires, afin que l'accueil soit assuré de façon continue, en inscrivant notamment dans le contrat, des solutions de remplacement satisfaisantes ;
- c) disposer d'un logement répondant aux exigences minimales suivantes :
  - une chambre de 9m<sup>2</sup> pour une personne seule,
  - une chambre de 16m<sup>2</sup> pour deux personnes,

- un état, des dimensions et un environnement compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes : la chambre doit être équipée d'un moyen de chauffage et être proche d'un équipement sanitaire (wc, salle de bain). Toutes les pièces doivent être accessibles en fauteuil roulant.

d) s'engager à suivre une formation initiale et continue ;

e) accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être effectué, notamment au moyen de visites sur place ;

f) s'engager à ce que l'accueil d'une personne âgée ou personne handicapée soit accepté par tous les membres de la famille vivant au foyer ;

g) accepter, dans le cadre de l'instruction de sa candidature, les visites et entretiens à domicile du service d'évaluation du Conseil général et d'un établissement ou service médico-social. Les visites du service d'évaluation du Conseil général comprennent un premier entretien avec le Responsable du Pôle Médecins de la Direction de la Solidarité Départementale, un médecin du Service et un deuxième entretien avec un psychologue. Au cours de ces entretiens, la présence du conjoint ou du concubin est requise ;

h) s'engager à souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies et d'en justifier auprès du Président du Conseil général ;

i) s'engager sur les obligations liées à l'agrément, au travers du formulaire de demande d'agrément, joint en annexe du présent règlement, établi par le Conseil général.

j) s'engager à la mise en œuvre et au respect du projet de vie visant le bien-être physique et moral de la personne accueillie en référence à l'article L.441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le retour du formulaire de demande d'agrément est la condition préalable nécessaire à l'étude de toute candidature.

### **ARTICLE 3 : Procédure d'agrément**

**1°** Les personnes désirant être agréées comme accueillants familiaux, font la demande écrite auprès de Monsieur le Président du Conseil général – Hôtel du Département - Direction de la Solidarité Départementale – 23 rue Victor Hugo – 40025 Mont-de-Marsan.

**2°** La Direction de la Solidarité Départementale adresse au(x) candidat(s) un formulaire de demande d'agrément comprenant :

- les dispositions réglementaires et départementales ;
- la liste des pièces à fournir.

Le retour au Conseil général de ces documents complétés et signés, atteste du choix de la personne de maintenir sa candidature.

Ces documents doivent être impérativement adressés au Conseil général par lettre recommandée avec accusé de réception.

**3°** Après réception du formulaire de demande d'agrément, la Direction de la Solidarité Départementale du Conseil général instruit la demande et procède à l'évaluation de la candidature. A cet effet, les visites à domicile et entretiens avec les services du Conseil général et de l'établissement ou du service médico-social sont organisés.

**4°** La demande est ensuite présentée devant la Commission Consultative d'agrément des accueillants familiaux personnes âgées ou personnes handicapées, dont la composition est fixée par délibération du Conseil général.

La présence du candidat et de son conjoint est nécessaire.

**5°** L'agrément ou le refus d'agrément est notifié à l'accueillant familial. L'arrêté d'agrément est adressé à la Préfecture des Landes pour contrôle de légalité.

Cet agrément pour l'accueil d'une personne âgée ou handicapée, vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale, si le prix de journée, hors l'indemnité journalière pour sujétions particulières, n'excède pas le tarif fixé par le Conseil général (charges sociales salariales comprises, charges patronales exclues).

- Tarif Aide Sociale journalier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 :
  - rémunération journalière : 3 SMIC
  - indemnité de congé : 10%
  - indemnité journalière d'entretien : 3 minimum garanti (MG)
  - loyer : 5,5 €
  
- Composition de la Commission Consultative d'agrément :
  - 3 Conseillers généraux,
  - 1 représentant de l'UDAF,
  - 1 représentant du CODERPA,
  - 1 représentant des établissements ou services médico-sociaux, liés à la dépendance ou au handicap,
  - le service d'évaluation du Conseil général.

#### **ARTICLE 4 : Refus d'agrément, rejet d'agrément, nouvelle demande**

1° Tout refus d'agrément est motivé.

L'intéressé dispose alors d'un délai de deux mois pour instruire un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif.

2° Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément.

#### **ARTICLE 5 : L'accueil**

1° Les accueillants familiaux pour personnes âgées ne peuvent accueillir que des personnes âgées de 60 ans ou plus. A titre exceptionnel, une demande de dérogation d'âge à partir de 55 ans peut être déposée auprès du Responsable du Pôle Médecins de la Direction de la Solidarité Départementale du Conseil général.

2° Les accueillants familiaux pour personnes handicapées ne peuvent accueillir que des personnes reconnues handicapées par la Maison Landaise des Personnes Handicapées (MLPH), à l'exception des personnes bénéficiant d'une orientation en Maison d'Accueil Spécialisée (art. L.441-1).

3° Le Responsable du Pôle Médecins de la Direction de la Solidarité Départementale du Conseil général, doit être informé de tout projet d'accueil d'une personne âgée ou handicapée, afin qu'il puisse en évaluer la faisabilité, tant sur le plan médical que par rapport à la dépendance ou au handicap de la personne.

La rédaction de l'avis motivé par le Responsable du Pôle Médecins est obligatoire. Celui-ci figurera sur le contrat.

4° Un contrat type, joint en annexe au présent règlement, est fourni par la Direction de la Solidarité Départementale du Conseil général, qui peut proposer une aide à la rédaction du contrat. Ces contrats sont nominatifs, c'est-à-dire qu'ils mentionnent le nom de l'accueillant familial et celui de la personne à accueillir. La demande de ces contrats doit être faite avant tout accueil par l'accueillant agréé auprès de la Direction de la Solidarité Départementale du Conseil général.

Les contrats doivent être remplis en trois exemplaires par les deux parties. Chaque page doit être paraphée par les deux parties. Une attention particulière sera portée aux signataires et à la qualité des signataires. Le contrat doit être signé au plus tard le jour de l'entrée.

Si la personne âgée est sous tutelle, son tuteur devra fournir la décision du magistrat.

5° Les personnes accueillies déposent une demande d'Allocation Logement.

6° Les personnes accueillies bénéficient d'un projet de vie dont la mise en œuvre et le respect constituent un engagement de l'accueillant familial.

#### **ARTICLE 6 : Le contrôle et le suivi**

Le Président du Conseil général organise le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

Le contrôle et le suivi médico-social sont effectués par la Direction de la Solidarité Départementale qui peut en outre mandater un établissement ou un service médico-social. Des visites ont lieu régulièrement à l'improviste au domicile de l'accueillant. L'accueillant s'engage à donner accès à toutes les pièces de l'habitation excepté sa chambre personnelle. Les visites de suivi se feront sur proposition du psychologue, de l'infirmier ou à la demande des familles agréées ou des personnes accueillies.

#### **ARTICLE 7 : Formation**

Le Président du Conseil général organise une formation initiale et continue pour les accueillants familiaux.

#### **ARTICLE 8 : Conditions financières de l'accueil**

**L'accueillant familial doit être déclaré auprès de l'URSSAF par la personne accueillie ou son représentant. La personne accueillie ou son représentant doit demander à l'URSSAF son affiliation en tant qu'employeur. Des cotisations sociales sont dues sur la rémunération journalière pour services rendus et l'indemnité de congé.**

##### **1° La rémunération journalière pour services rendus et l'indemnité de congé :**

Le montant minimum de la rémunération journalière pour services rendus est égal à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC, pour un accueil à temps complet. Il suit l'évolution de la valeur du SMIC.

A la rémunération journalière pour services rendus, s'ajoute une indemnité de congé égale à 10% de la rémunération journalière pour services rendus.

**2° L'indemnité journalière pour sujétions particulières** est comprise entre 1 et 4 minimum garanti par jour, en fonction du besoin d'aide de la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie.

**3° L'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant** de la personne accueillie est comprise entre 2 fois le minimum garanti et un maximum de 5 fois le minimum garanti.

**4° L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie**, est négociée entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état.

Il évolue en fonction de l'indice du coût à la construction.

Le Président du Conseil général détient un pouvoir de contrôle sur le montant du loyer et un pouvoir de sanction si ce montant est abusif.

Il est d'usage de considérer comme abusif un montant qui dépasse sensiblement le prix moyen au m<sup>2</sup> des logements locatifs comparables du voisinage.

##### **5° Modalités de versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie :**

Le plan d'aide attribué à une personne dépendante accueillie chez un accueillant familial pourra comporter après évaluation de l'équipe médico-sociale :

- pour les personnes classées GIR 1, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 4 minimum garanti et 30 heures de garde de jour,
- pour les personnes classées GIR 2, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 3 minimum garanti et 25 heures de garde de jour,

- pour les personnes classées GIR 3, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 2 minimum garanti et 20 heures de garde de jour,
- pour les personnes classées GIR 4, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 1 minimum garanti et 15 heures de garde de jour.

Le plan d'aide attribué pourra également comporter la prise en charge des frais de change et/ou de l'accueil temporaire.

**6° Modalités de versement d'une majoration dépendance pour les personnes handicapées ne relevant pas de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et uniquement dans le cadre de l'aide sociale :**

La majoration attribuée pour une personne handicapée dépendante accueillie chez un accueillant familial après évaluation du Responsable du Pôle Médecin du Conseil général se compose :

- pour les personnes classées groupe 1, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 4 minimum garanti,
- pour les personnes classées groupe 2, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 3 minimum garanti,
- pour les personnes classées groupe 3, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 2 minimum garanti ,
- pour les personnes classées groupe 4, une indemnité journalière pour sujétions particulières égale à 1 minimum garanti.

**ARTICLE 9 : Retrait d'agrément, exercice de l'activité sans autorisation, fermeture d'un accueil**

**1° L'agrément peut être retiré par le Président du Conseil général ou son délégataire (Art. L.441-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :**

- si les conditions mentionnées au 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article L.441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles cessent d'être remplies, il enjoint à l'accueillant familial d'y remédier dans un délai de 3 mois. S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, l'agrément est retiré après avis de la commission consultative,
- selon les mêmes modalités et au terme du délai, en cas de non-conclusion du contrat type, ou si celui-ci méconnaît les prescriptions mentionnées au même article,
- en cas de non souscription d'un contrat d'assurance par l'accueillant,
- si le montant de l'indemnité représentative mentionnée au 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article L.442-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles est manifestement abusif.

*Fonctionnement et composition de la Commission Consultative de retrait (Art. R.441-11, Art. R.441-12, Art. R.441-13, Art. R.441-14, Art. R.441-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :*

**Art. R. 441-11 :** *Lorsque le Président du Conseil général envisage dans les conditions prévues à l'article L.441-2 de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la Commission Consultative de retrait en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.*

*L'accueillant familial concerné, est informé un mois au moins avant la date de la réunion de la Commission, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre. Il est invité à présenter à la Commission ses observations par écrit ou à en faire part lors de la réunion de la Commission. Il peut se faire représenter par un conseil de son choix.*

*La Commission délibère hors de la présence de l'intéressé ou de la personne qui l'assiste.*

**Art. R. 441-12 :** *La Commission consultative de retrait instituée par l'article L.441-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles comprend, en nombre égal, des membres représentant :*

- le Département,
- les accueillants familiaux agréés dans le département,
- les associations de personnes âgées et de personnes handicapées.

*Le Président du Conseil général fixe par arrêté le nombre des membres de la Commission dans la limite de neuf personnes.*

**Art. R. 441-13 :** *Le Président du Conseil général ou son représentant assure la présidence de la Commission Consultative de retrait.*

*Il en désigne les membres.*

*Les représentants des accueillants familiaux sont choisis par le Président du Conseil général parmi les personnes proposées par des associations de familles d'accueil déclarées dans le département et, en l'absence d'association, parmi les accueillants familiaux agréés dans le département dont il aura sollicité la candidature.*

**Art. R. 441-14 :** *Le mandat des membres de la Commission Consultative est fixé à trois ans renouvelables.*

*Chaque titulaire a, pour la durée de son mandat, un suppléant, désigné dans les mêmes conditions.*

**Art. R. 441-15 :** *Les membres de la Commission Consultative sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal.*

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

## **2° Exercice de l'activité sans autorisation (Art. L.443-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :**

Toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou temps complet, une ou plusieurs personnes âgées ou adultes handicapés, est mise en demeure par le Président du Conseil général de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixe.

## **3° Fermeture d'un accueil (Art. L.443-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :**

Le fait d'accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes, sans avoir déféré à la mise en demeure prévue à l'article L.443-8 ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément, alors que cet hébergement est soumis aux conditions mentionnées aux articles L.441-1 et L.441-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est puni des peines prévues par l'article L.321-4. **Dans ce cas, le représentant de l'Etat dans le département met fin à l'accueil.**

**ARTICLE 10 :** Le présent règlement est porté à la connaissance des particuliers candidats à l'agrément qui doivent retourner au Conseil général un exemplaire signé portant la mention « Lu et approuvé ».

---

## **CONTRAT ACCUEIL FAMILIAL**

VU les Articles L.441-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles,  
VU les Décrets n°2004-1538, 2004-1541 et 2004-1542 du 30 décembre 2004,  
VU le Règlement départemental,  
VU l'Arrêté d'agrément délivré par le Président du Conseil général,

**établi entre :**

### **ACCUEILLANT FAMILIAL**

Nom - Prénom :

Né(e) le :  
Domicilié à :

Nom - Prénom :

Épouse :

Né(e) le :  
Domicilié à :

Autorisé(s) à accueillir :

..... personnes âgées à titre permanent  
..... personnes âgées à titre temporaire  
..... personnes handicapées à titre permanent  
..... personnes handicapées à titre temporaire

à son domicile,  
par décision du Président du Conseil général en date du :

**et**

### **PERSONNE ACCUEILLIE**

Nom - Prénom :

Épouse :

Né(e) le :  
Domicile antérieur :

Représenté ou Assisté par M/Mme  
(préciser la qualité : famille, tuteur, curateur...)

Adresse :

☎ :

## **AVIS DU MEDECIN DU CONSEIL GENERAL**



**Numéro d'agrément :**

**Les parties contractantes conviennent de ce qui suit :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : Obligations matérielles de l'accueillant familial**

M./Mme/Mlle :

ou

M. et Mme :

dénommé(e)(s) accueillant familial

s'engage à accueillir à son domicile, à compter du :

M./Mme/Mlle :

Préciser la périodicité :

permanent

temporaire à compter du : \_\_\_\_\_ et jusqu'au :

à temps complet

à temps partiel

**L'accueillant familial doit assurer un accueil répondant aux caractéristiques suivantes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité :**

**1 - L'hébergement**

Il consiste en la mise à disposition :

- d'une chambre de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, située au RDC/au \_\_\_\_\_ étage
  - individuelle
  - commune
- commodités privées : *description*
- Liste et description du mobilier mis à disposition par l'accueillant familial (*peut être jointe en annexe*)

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes et doit respecter les lieux privés de l'accueillant (chambre, bureau, ...).

Un inventaire des meubles et du trousseau apportés par la personne accueillie figure en annexe du présent contrat.

**2 - La restauration**

Elle consiste en *3 repas journaliers + collations*

En cas de régime alimentaire, les repas proposés devront tenir compte des prescriptions médicales.

Les repas sont partagés de manière conviviale, dans la mesure où l'état de santé de la personne accueillie le permet et si elle le souhaite.

**3 - L'entretien**

Il comprend l'entretien des pièces mises à disposition, du linge de maison, du linge personnel de la personne accueillie.

## **Numéro d'agrément :**

### **ARTICLE 2 : Obligations de l'accueillant familial**

M./Mme/Mlle :

ou

M. et Mme :

dénommé(es) accueillant familial

s'engage à tout mettre en œuvre afin d'offrir un accueil familial conforme aux principes suivants à :

M./Mme/Mlle :

L'accueillant familial s'efforce de faire participer la personne accueillie au sein de son foyer, à la vie quotidienne de sa famille.

L'accueillant familial s'efforce d'aider la personne accueillie :

- à retrouver, préserver ou développer son autonomie,
- à réaliser son projet de vie,
- à maintenir et développer ses activités sociales.

L'accueillant familial s'engage :

• **vis à vis de la personne accueillie :**

- à garantir par tous moyens son bien-être,
- à respecter ses opinions, convictions politiques et religieuses ou morales,
- à adopter un comportement courtois, exempt de toute violence verbale ou physique,
- à respecter son libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnels sociaux et médico-sociaux (auxiliaires de vie, aides ménagères etc.),
- à faire preuve de réserve et de discrétion par rapport à sa correspondance et dans ses rapports avec sa famille,
- à lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité de ces visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres accueillis.

• **vis à vis du service chargé du suivi de la personne accueillie :**

- à l'alerter et l'informer de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.

### **ARTICLE 3 : Obligations de la personne accueillie et/ou de son représentant**

La personne accueillie et/ou son représentant s'engagent à respecter la vie familiale de l'accueillant, à faire preuve de réserve et de discrétion et à adopter un comportement courtois à l'égard de l'accueillant familial et de sa famille.

### **ARTICLE 4 : Obligations légales**

L'accueillant et la personne accueillie sont tenues de souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance et de pouvoir en justifier conformément aux dispositions de l'article L443-4 du code de l'action sociale et des familles.

Une attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie au président du conseil général.

Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe.

## **Numéro d'agrément :**

### **Disposition particulière :**

Protection juridique : s'il s'avère que l'accueilli a besoin d'une mesure de protection juridique, l'accueillant familial peut en informer le Juge d'instance compétent et doit, concomitamment, en informer le Président du Conseil général.

### **ARTICLE 5 - Dispositions financières de l'accueil**

Un relevé mensuel des contreparties financières est établi au nom de l'accueillant familial. *(Dans le cas où l'agrément est donné à un couple, le relevé des conditions financières est établi au nom d'une des deux personnes agréées)*

Les conditions financières concernent la rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières, l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

Le montant des différents postes composant les conditions financières est fixé librement entre les parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **1) Rémunération pour services rendus et indemnité de congé**

La rémunération journalière pour services rendus est fixée à \_\_\_\_\_ SMIC horaire par jour, soit \_\_\_\_\_ Euros au \_\_\_\_\_ (date)

soit (en lettres) :

---

Son montant doit être au moins égal à 2,5 SMIC horaire par jour ; il suit l'évolution de la valeur du SMIC.

A la rémunération pour services rendus, s'ajoute une indemnité de congé égale à 10 % de la rémunération pour services rendus soit \_\_\_\_\_ Euros,

soit (en lettres) :

---

L'indemnité de congé est versée mensuellement au même titre que l'ensemble des frais d'accueil.

La rémunération pour services rendus et l'indemnité de congé sont soumises à cotisation et sont imposables.

#### **2) Indemnité en cas de sujétions particulières**

L'indemnité en cas de sujétions particulières est justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée à l'état de la personne accueillie et attestée médicalement.

Son montant est compris entre 1 et 4 minimum garantis (MG) par jour, en fonction du besoin d'aide de la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie.

**Numéro d'agrément :**

L'indemnité en cas de sujétions particulières est fixée à \_\_\_\_ MG par jour soit au total \_\_\_\_\_ Euros.

L'indemnité en cas de sujétions particulières est soumise à cotisations et est imposable.

**3) Indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie**

L'indemnité comprend l'entretien courant comme les denrées alimentaires, les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique), de l'électricité, du chauffage, des frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel.

Son montant est fonction des besoins de la personne accueillie : il doit être compris entre 2 et 5 minimum garantis (MG).

Elle est fixée à \_\_\_\_ MG par jour, soit \_\_\_\_\_ Euros au \_\_\_\_\_ (date),

soit (en lettres) :

\_\_\_\_\_

L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie n'est pas soumise à cotisation et n'est pas imposable.

**4) Indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie**

Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est négocié entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. Il évolue en fonction de l'indice du coût à la construction.

Elle est fixée à \_\_\_\_\_ Euros par jour

soit (en lettres) :

\_\_\_\_\_

Le Président du Conseil général détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément de l'accueillant familial peut être retiré dans les conditions mentionnées à l'article L.442-1 du Code de l'action sociale et des familles.

**Les frais d'accueil sont forfaitisés sur la base de 30,5 jours/mois.**

<p><b>Au total, les frais d'accueil (1+2+3+4) sont fixés à : _____ € par jour, soit _____ € par mois.</b></p>
---

## **Numéro d'agrément :**

### **5) Les dépenses autres : à la charge de l'accueilli**

Demeurent à la charge de la personne accueillie les dépenses telles que : soins médicaux, pharmacie, forfait hospitalier, pédicure, coiffeur, vêtements, revues, journaux, communications téléphoniques personnelles, cosmétiques, parfums, tabac, alcool...

### **6) Modalités de règlement et de facturation**

Le règlement des frais d'accueil est à effectuer entre le \_\_\_\_ et le \_\_\_\_ (jour du mois suivant).

*A renseigner, le cas échéant :*

- Une provision de \_\_\_\_\_ Euros, pour frais d'entretien, est versée par chèque n° \_\_\_\_\_
- Une avance de \_\_\_\_\_ Euros, pour indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est versée par chèque n° \_\_\_\_\_

Cette provision et cette avance seront soldées lors de la fin du contrat d'accueil.

### **7) Modalités spécifiques de règlement applicables en cas**

#### **• d'hospitalisation de la personne accueillie :**

*Précision du montant des frais d'accueil qui reste dû (à décomposer) et de la période pendant laquelle ce montant est dû :*

#### **• d'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle :**

*A préciser en décomposant le montant des frais d'accueil :*

- *Absence d'une durée inférieure ou égale à 24, 48, 72 heures :* l'ensemble des frais d'accueil reste dû au-delà des ..... premières heures d'absence (pour lesquelles l'ensemble des frais d'accueil reste dû), l'indemnité en cas de sujétions particulières ainsi que l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie sont suspendues.

#### **• cas particulier :**

Lorsque l'accueillant et la personne accueillie conviennent formellement, d'un commun accord, qu'une période d'absence programmée de la personne accueillie permet à l'accueillant de prendre des congés, seule l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est maintenue, tous les autres frais d'accueil étant suspendus.

#### **• de décès :**

L'accueillant perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie jusqu'au jour du décès inclus. L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition.

### **Numéro d'agrément :**

- **d'absences de l'accueillant familial :**

Dans la limite du droit à congé tel que défini à l'article L 223-2 du code du travail, soit deux jours et demi ouvrables par mois de travail, l'accueillant familial peut s'absenter si une solution de remplacement permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

- **si l'accueilli reste au domicile de l'accueillant familial :**

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières ne sont pas versées à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie sont versées à l'accueillant familial.

- **si l'accueilli est hébergé chez le remplaçant :**

L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

### **ARTICLE 6 - Le remplacement en cas d'absence de l'accueillant familial**

**Le principe qui prévaut dans le dispositif de l'accueil familial est celui de la continuité de l'accueil ; par ailleurs, le contrôle exercé par le Président du Conseil général porte également sur le remplaçant de l'accueillant familial.**

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie *ou de son représentant*.

Nom du ou des remplaçants : \_\_\_\_\_

Domicilié(e) à : . \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure, par écrit au président du conseil général.

### **ARTICLE 7 - La période d'essai**

Le présent contrat est signé avec une période d'essai de 1 mois renouvelable une fois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial,

soit du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Le renouvellement de la période d'essai doit faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin à ce contrat.

La rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie cessent d'être dues par la personne accueillie le premier jour suivant son départ du domicile de l'accueillant familial.

### **Numéro d'agrément :**

L'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie reste due jusqu'à libération effective des objets lui appartenant.

### **ARTICLE 8 - Modifications - Délai de prévenance - Dénonciation - Rupture du contrat**

Toute modification au présent contrat doit faire l'objet d'un avenant signé des 2 parties et transmis au président du conseil général en charge du contrôle de l'accueillant familial.

Au-delà de la période d'essai, la rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties est conditionnée par un préavis d'une durée fixée à deux mois minimum.

Chaque partie doit notifier sa décision à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de non respect de ce délai de prévenance, une indemnité compensatrice égale à trois mois de frais d'accueil tels que prévus à l'article 5 du présent contrat est due à l'autre partie.

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due dans les circonstances suivantes :

- non renouvellement du contrat d'accueil sous réserve du respect d'un préavis d'une durée fixée à 2 mois minimum ;
- non renouvellement de l'agrément de l'accueillant par le président du conseil général ;
- retrait de l'agrément de l'accueillant par le président du conseil général ;
- cas de force majeure (exemple : hospitalisation sans retour possible au domicile de l'accueillant, non respect du projet de vie...).

Dans tous les cas, la rupture du contrat d'accueil ne peut ouvrir droit à des indemnités de licenciement.

### **ARTICLE 9 - Le suivi de la personne accueillie**

L'accueillant familial s'engage à ce qu'un suivi social et médico-social de la personne accueillie à son domicile soit possible. Ainsi, la personne accueillie pourra être rencontrée individuellement au domicile de l'accueillant familial par les services chargés du suivi social et médico-social.

L'accueillant familial s'engage à communiquer aux services chargés du suivi social et médico-social les éléments susceptibles de contribuer à ce suivi.

### **ARTICLE 10 - Litiges**

En cas de litige, le contentieux est ouvert devant le tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

### **ARTICLE 11 - Durée de validité et de renouvellement**

Le présent contrat est signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie chez l'accueillant familial.

### **Numéro d'agrément :**

Il est établi en trois exemplaires dont un est adressé au Président du Conseil général en charge du contrôle de l'accueillant familial.

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an. Il est reconduit, chaque année, par tacite reconduction.

Le présent contrat comporte les annexes suivantes :

1. Attestations d'assurance :  
de l'accueillant  
de la personne accueillie  
conformes aux dispositions de l'article L443-4 du Code de l'action sociale et des familles,
2. Liste et description du mobilier mis à disposition par l'accueillant familial,
3. Inventaire des meubles et du trousseau apportés par la personne accueillie,
4. Autorisation de transport,
5. Liste des remplaçants,
6. Copie du certificat d'agrément de l'accueillant,
7. Plan des locaux, faisant apparaître la ou les pièce(s) mise(s) à la disposition de la personne accueillie ainsi que les parties communes qui lui sont accessibles,
8. État des lieux.

### **SIGNATURES**

précédées de la mention manuscrite " Lu et approuvé "

A....., le.....  
L'accueillant familial agréé\*

A....., le.....  
La personne accueillie ou son  
représentant

\* en cas d'agrément d'un couple, les deux membres doivent signer.

VISA DU CONSEIL GENERAL

Le



## **DEMANDE D'AGREMENT**

### **Particuliers accueillants à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées adultes**

Articles L 441 à L 443 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Nom, Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_

*a renseigner, si agrément pour un couple*

Nom, Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_

Projet d'accueil :  personnes âgées       personnes handicapées adultes

dans la limite de \_\_\_\_\_ personnes âgées et/ou \_\_\_\_\_ personnes handicapées adultes

Dans le cadre d'un accueil :

permanent     à temps complet    ou     à temps partiel  
 temporaire     à temps complet    ou     à temps partiel

Ce dossier comprend les Articles de Lois et Décrets relatifs aux conditions d'obtention de cet agrément, vous voudrez bien en prendre connaissance :

- Articles L 441 0 L 443 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Décrets n°2004-1538, n°2004-1541 et n°2004-1542 du 30 décembre 2004 ;
- Décret n°91-88 du 23 janvier 1991 ;
- Règlement départemental.

Vous voudrez bien, compléter et retourner les pièces ci-dessous, nécessaires à l'étude de votre demande :

- La fiche de renseignements ci-jointe dûment complétée ;
- Le Règlement départemental lu, approuvé et signé ;
- Les engagements préalables lus, approuvés et signés ;
- Le certificat médical type attestant de vos aptitudes physiques et mentales à accueillir des personnes âgées ou personnes handicapées adultes ;
- Une photocopie du livret de famille, si agrément pour un couple un exemplaire par personne ;
- L'extrait n°3 du casier judiciaire pour les personnes majeures vivant au domicile, le bulletin n°2 sera directement demandé par les services du Conseil général pour le futur agréé ;
- Le plan détaillé pour se rendre à votre domicile.

■ **Allocations et gratifications en faveur des enfants relevant du Pôle Protection de l'Enfance**

<b>NATURE DE L'ALLOCATION</b> Chapitres 65 & 011	<b>TRANCHE D'AGE OU CATEGORIE</b>	<b>2010</b> (en €)	<b>2011</b> (en €)
Alloc. journalière : accueil de majeur en fonction du projet <b>Article 65111</b>		<b>17.00</b>	<b>17.00</b>
Allocation mensuelle d'habillement <b>Article 65111</b>	- de 0 à 5 ans - de 6 à 11 ans - à partir de 12 ans	<b>47.00</b> <b>66.00</b> <b>74.00</b>	<b>47.00</b> <b>66.00</b> <b>74.00</b>
Allocation mensuelle d'argent de poche <b>Article 65111</b>	- de 8 à 10 ans - de 11 à 13 ans - de 14 à 16 ans - à partir de 17 ans - militaires, étudiants divers	<b>9.00</b> <b>16.00</b> <b>34.00</b> <b>56.00</b> <b>64.00</b>	<b>9.00</b> <b>16.00</b> <b>34.00</b> <b>56.00</b> <b>64.00</b>
Allocation Noël <b>Article 6518</b>	- de 0 à 1 an - de 2 à 11 ans - à partir de 12 ans	<b>51.00</b> <b>56.00</b> <b>77.00</b>	<b>51.00</b> <b>56.00</b> <b>77.00</b>
Récompenses scolaires <b>Article 6518</b>	CAP - BEP -Brevet Collèges Baccalauréat - BTS - autres	<b>134.00</b> <b>188.00</b>	<b>134.00</b> <b>188.00</b>
Dots mariage <b>Article 6518</b>		<b>970.00</b>	<b>970.00</b>
Trousseau <b>Article 6518</b>		<b>400.00</b>	<b>400.00</b>
Allocation de rentrée scolaire <b>Article 6067</b>	Secondaire : 1° cycle Secondaire : 2° cycle Lycée enseignement professionnel Centre formation apprentissage	<b>105.00</b> <b>172.00</b> <b>172.00</b> <b>105.00</b>	<b>105.00</b> <b>172.00</b> <b>172.00</b> <b>105.00</b>
Indemnité kilométrique Indemnité repas pour Déplacement <b>Article 65111</b>		<b>0.32</b> <b>15.25</b>	<b>0.32</b> <b>15.25</b>

■ **Tarif des interventions des Techniciennes en Intervention Sociale et Familiale**

Dans le cadre de la protection de l'enfance, le Conseil général peut être amené à proposer aux parents l'intervention à leur domicile d'une Technicienne en Intervention Sociale et Familiale (T.I.S.F.) afin de prévenir des placements.

Ces heures de T.I.S.F. font l'objet d'une tarification.

Je vous demande de bien vouloir approuver le tarif suivant : 35 €/heure, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, ce tarif étant identique à celui de 2010.

**Règlement départemental de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires relatives à la mise en place du revenu de solidarité active**

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU la Loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008, généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,

VU le Décret n°2009-404 du 15 avril 2009, relatif au Revenu de Solidarité Active,

VU la Délibération du Conseil général n°A8 en date du 23 mars 2009, relative à la mise en place du Revenu de Solidarité Active,

VU la Délibération du Conseil général n° A5 en date du 29 mars 2010, relative à l'insertion et à la lutte contre les exclusions,

**Préambule**

Il est institué, depuis le 1<sup>er</sup> juin 2009, un Revenu de Solidarité Active qui a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires, des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'activité professionnelle ou le retour à l'emploi et à l'insertion sociale.

Le Revenu de Solidarité Active remplace le Revenu Minimum d'Insertion, l'Allocation de Parent Isolé et les différents principes d'intéressement à la reprise d'activité. Sous la responsabilité de l'État et des Départements, sa réussite nécessite la coordination et l'implication des acteurs du champ de l'insertion, des entreprises et des partenaires sociaux.

Le Revenu de Solidarité Active garantit à toute personne, qu'elle soit ou non en capacité de travailler, de disposer d'un revenu minimum et de voir ses ressources augmenter quand les revenus qu'elle tire de son activité s'accroissent. Le bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter, à terme, son insertion durable dans l'emploi.

Cet accompagnement, réalisé par le référent unique et avec la participation du bénéficiaire, peut prendre diverses formes dans le temps et donne lieu à l'élaboration et au suivi d'un parcours librement débattu avec le bénéficiaire. Durant ce parcours, la situation de chaque intéressé peut justifier le passage par différents stades, préalablement à la reprise d'activité, l'organisme chargé de son accompagnement peut donc changer.

Les équipes pluridisciplinaires, constituées par le Président du Conseil général, sont notamment consultées pour émettre un avis avant toute décision de réorientation d'un organisme social vers un organisme professionnel et inversement. Ces réorientations impliquent aussi un changement du référent unique pour le bénéficiaire.

Ces inflexions dans le parcours d'insertion, débattues en amont avec l'intéressé, lui sont notifiées par écrit.

Le Revenu de Solidarité Active vise la reprise d'activité et l'augmentation des ressources qui en découle.

En conséquence, le législateur a considéré que le parcours d'insertion du bénéficiaire devait relever, à terme, de Pôle Emploi. Dans cet esprit, les situations des bénéficiaires qui, après une période de 12 mois maximum, ne permettent pas une orientation vers Pôle Emploi, doivent être étudiées en équipe pluridisciplinaire.

Le maintien d'un parcours d'insertion dans le champ social, un an après la première orientation, reste possible, mais il doit être explicité et soumis pour avis à l'équipe pluridisciplinaire.

Il peut aussi arriver que la situation du bénéficiaire relève de sanctions telles que la suspension et la réduction du Revenu de Solidarité Active ou l'amende administrative. L'équipe pluridisciplinaire doit émettre un avis sur chacune des sanctions conformément aux articles L.262-37, L.262-52, L.262-53, R.262-68 et R.262-69 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Pour mener à bien ces diverses missions, assurer leurs déclinaisons sur tout le territoire départemental et permettre la plus grande fluidité possible du traitement des dossiers soumis aux équipes pluridisciplinaires, l'article R.262-70 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise notamment qu'il appartient au Président du Conseil général d'arrêter le règlement de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires.

### **ARTICLE 1 : Constitution et ressort des équipes pluridisciplinaires**

Les douze équipes pluridisciplinaires sont constituées sous deux formes correspondant à des missions différentes, afin de favoriser la rapidité de traitement des dossiers soumis, soit :

1°) **L'Equipe Pluridisciplinaire Locale (EPL)** est consultée pour avis dans les cas de réorientations ou de maintien de l'accompagnement social au-delà de 12 mois et est chargée de la collecte des éléments permettant l'analyse et le diagnostic des territoires, la connaissance des publics aux fins de pouvoir proposer un programme départemental d'insertion et de lutte contre la précarité le plus pertinent possible - *les équipes pluridisciplinaires locales sont au nombre de six -*

2°) **L'Equipe Pluridisciplinaire Départementale (EPD)** émet un avis sur les situations de fraudes, suspensions ou réductions du Revenu de Solidarité Active et sur les cas de désaccord sur l'orientation entre le bénéficiaire et son référent unique et est habilitée à recevoir les bénéficiaires pour entendre leurs arguments, avant avis - *les équipes pluridisciplinaires départementales sont au nombre de six -*

Les équipes pluridisciplinaires locales et départementales sont présentes sur chacun des six territoires, tels que définis par la Délibération du Conseil général n° A5 du 29 mars 2010 :

- **agglomération de Mont-de-Marsan :**
  - ⇒ sièges de l'EPL et de l'EPD : Hôtel du Département, Pôle Social, 23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan Cedex;
- **agglomération de Dax :**
  - ⇒ siège de l'EPL : Centre Médico-Social « Les Rives de l'Adour 1 », 4 rue de la Tannerie 40100 Dax,
  - ⇒ siège de l'EPD : Hôtel du Département, Pôle Social, 23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan Cedex ;
- **Hagetmau, Geaune, Aire-sur-l'Adour, Saint-Sever, Mugron, Montfort-en-Chalosse, Amou, Pouillon et Peyrehorade :**
  - ⇒ sièges de l'EPL et de l'EPD : Hôtel du Département, Pôle Social, 23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan Cedex ;
- **Parentis-en-Born, Mimizan, Pissos, Sore, Morcenx, Castets, Sabres, Tartas :**
  - ⇒ siège de l'EPL : Centre Médico-Social, 200 rue des Hauts Fourneaux 40210 Labouheyre,
  - ⇒ siège de l'EPD : Hôtel du Département, Pôle Social, 23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan Cedex ;
- **Saint-Vincent-de-Tyrosse, Soustons, Saint-Martin-de-Seignanx :**
  - ⇒ siège de l'EPL : Centre Médico-Social, 4 allée des Magnolias 40231 Saint-Vincent-de-Tyrosse,
  - ⇒ siège de l'EPD : Hôtel du Département, Pôle Social, 23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan Cedex ;
- **Villeneuve-de-Marsan, Grenade-sur-l'Adour, Labrit, Roquefort, Gabarret :**
  - ⇒ sièges de l'EPL et de l'EPD : Hôtel du Département, Pôle Social, 23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan Cedex.

## **ARTICLE 2 : Composition des équipes pluridisciplinaires**

Chaque équipe pluridisciplinaire locale est composée :

- des représentants du Président du Conseil général,
- d'un représentant de Pôle Emploi (Directrice de l'agence concernée ou son représentant),
- d'un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole,
- d'un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales,
- d'un représentant du gestionnaire du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi dans le cas du secteur du Seignanx,
- de(s) personnalité(s) qualifiée(s) le cas échéant (référénts uniques ou correspondants, Conseillers généraux du territoire pour les séances d'analyse/diagnostic des territoires).

La représentativité des bénéficiaires au sein des équipes pluridisciplinaires locales est assurée par l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF).

Les équipes pluridisciplinaires départementales sont composées des représentants définis pour les équipes pluridisciplinaires locales et des Conseillers généraux suivants :

Mont-de-Marsan :	Président : M. Jean-Claude DEYRES Suppléants : M. Christian CAZADE et M. Alain VIDALIES
Dax :	Présidente : Mme Danielle MICHEL Suppléants : M. Gabriel BELLOCQ et M. Pierre DUFOURCQ
Hagetmau :	Présidente : Mme Monique LUBIN Suppléants : M. Gilles COUTURE et M. Jean-Pierre DALM
Parentis-en-Born :	Président : M. Jean-Louis PEDEUBOY Suppléants : M. Xavier FORTINON et M. Alain DUDON
Saint-Vincent-de-Tyrosse :	Président : M. Jean-François DUSSIN Suppléants : M. Hervé BOUYRIE et M. Lionel CAUSSE
Villeneuve-de-Marsan :	Présidente : Mme Maryvonne FLORENCE Suppléants : M. Pierre DUFOURCQ et M. Guy BERGES

## **ARTICLE 3 : Conditions et durée d'exercice du mandat de membre de l'équipe pluridisciplinaire**

L'exercice du mandat de membre de l'équipe pluridisciplinaire est à titre gratuit, sans limitation de durée, sauf lorsque le membre perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, en cas de démission, d'empêchement définitif ou de décès. Il est alors procédé à son remplacement dans un délai de deux mois.

## **ARTICLE 4 : Présidence des sessions**

- la présidence des équipes pluridisciplinaires locales est assurée par le représentant du Président du Conseil général (responsable adjoint du Pôle Social, responsable de secteur ou coordonnateur du Revenu de Solidarité Active),
- la présidence des équipes pluridisciplinaires départementales est assurée par un Conseiller général.

A titre exceptionnel, en cas d'empêchement majeur du Président et de ses suppléants, la présidence de l'équipe pluridisciplinaire départementale peut être assurée par le responsable adjoint du Pôle Social, le responsable de secteur ou le coordonnateur du Revenu de Solidarité Active, afin de ne pas renvoyer les bénéficiaires convoqués pour cette session.

## **ARTICLE 5 : Missions des équipes pluridisciplinaires**

### **Article 5-1 : les missions des équipes pluridisciplinaires locales**

- missions en direction des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active :

L'équipe pluridisciplinaire locale donne un avis dans le cadre d'un changement d'orientation dans le parcours d'insertion du bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active. Ce changement entraîne pour lui un changement de référent unique et un passage du champ social vers le champ professionnel ou inversement.

Afin de favoriser le traitement rapide des dossiers, et dans l'esprit de la Loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008, généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion, considérant comme une évolution attendue le passage du champ social vers le champ professionnel, seuls les dossiers des bénéficiaires réorientés du champ professionnel vers le champ social sont étudiés individuellement.

Les orientations du champ social vers le champ professionnel, proposées par le référent unique et approuvées par le bénéficiaire, donneront lieu à une liste validée en procédure simplifiée par le représentant du Conseil général et celui de Pôle Emploi et seront présentées sous forme de listes en équipe pluridisciplinaire locale.

Dans la même logique, l'équipe pluridisciplinaire locale est informée par liste des changements de référent unique au sein du même champ, lorsque ce changement est lié à une évolution de la situation du bénéficiaire et non pas à une évolution de son parcours d'insertion (déménagement, mutation entre les régimes général et agricole, naissance d'un enfant, enfant de plus de six ans, par exemple).

L'équipe pluridisciplinaire locale donne aussi un avis lorsque le référent unique, en accord avec le bénéficiaire, propose un maintien dans le champ social ou socio-professionnel au-delà de 12 mois. Cet avis n'est pas donné à partir d'une liste, mais par étude et argumentation de chaque dossier.

- missions en direction des territoires :

Le secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire locale est chargé de la collecte des informations pertinentes qui permettent l'analyse de la situation du territoire au regard de l'emploi, des offres d'insertion et de la situation des bénéficiaires. Au moins une fois par an, ces données sont présentées à l'équipe pluridisciplinaire locale en présence des Conseillers généraux du territoire, aux fins de réaliser un diagnostic susceptible d'influer sur le prochain programme départemental d'insertion et de lutte contre la précarité.

### **Article 5-2 : les missions des équipes pluridisciplinaires départementales**

L'équipe pluridisciplinaire départementale est saisie pour avis dans les cas suivants :

- absence de contractualisation dans les délais prévus, du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, pour l'élaboration ou le renouvellement d'un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) ou d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE) ;
- non respect par le bénéficiaire, sans motif légitime, des dispositions prévues dans le Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi ou le Contrat d'Engagement Réciproque ;
- radiation des listes de Pôle Emploi alors que le bénéficiaire est soumis à obligations dans le cadre d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi ;
- refus du bénéficiaire de se soumettre à des contrôles ;
- fausse déclaration ou fraude avérée aux fins de percevoir indûment le Revenu de Solidarité Active ;
- désaccord entre le référent unique et le bénéficiaire sur l'orientation envisagée pour le parcours d'insertion.

Le bénéficiaire concerné par une saisine de l'équipe pluridisciplinaire départementale, au titre de l'article L.262-37 du Code d'Action Sociale et des Familles, est informé par courrier recommandé, un mois à l'avance :

- du motif de la saisine, de la date, du lieu et de l'heure de la session où sera étudiée sa situation ;

- qu'il peut faire connaître son choix : être présent lors de la séance, être assisté par la personne de son choix le cas échéant ou présenter, avant la séance, ses observations par écrit ;
- qu'il peut choisir de ne pas répondre et de ne pas se déplacer.

#### **ARTICLE 6 : Fonctionnement des équipes pluridisciplinaires**

Afin de permettre l'implication active de ses membres, l'équipe pluridisciplinaire définit ses modalités de travail et fixe le calendrier prévisionnel de ses réunions pour l'année.

Les équipes pluridisciplinaires départementales se réunissent une fois par mois.

Les équipes pluridisciplinaires locales se réunissent au minimum une fois par mois.

Les équipes pluridisciplinaires locales valident les décisions prises lors de procédures simplifiées exposées à l'article 5-1.

L'équipe pluridisciplinaire se réunit sur convocation écrite de son Président, adressée à chaque membre titulaire au moins 8 jours avant la date de la séance. En cas d'empêchement, il appartient au titulaire d'informer son suppléant et de prévenir le secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire des arrangements arrêtés.

Outre les membres prévus à l'article 2, sur invitation préalable du Président, toute personne susceptible d'apporter son concours à l'équipe pluridisciplinaire dans l'exercice de ses missions peut assister à tout ou partie de la séance.

Le secrétariat des équipes pluridisciplinaires locales est assuré par leurs sièges et celui des équipes pluridisciplinaires départementales par le siège du Conseil général.

#### **ARTICLE 7 : Secret professionnel**

Conformément à l'article L.262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles, tous les membres des équipes pluridisciplinaires sont tenus au secret professionnel, sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du Code Pénal.

#### **ARTICLE 8 : Droit des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active**

Conformément à la Loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008, généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion, le secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire départementale informe l'intéressé un mois à l'avance, par courrier recommandé :

- de l'examen de son dossier pour avis sur une suspension ou réduction de son allocation ou pour statuer sur un désaccord au sujet de son orientation,
- de la date, l'heure et du lieu de la réunion,
- de la possibilité qu'il a d'être présent à la séance, y compris avec l'assistance de la personne de son choix et de pouvoir présenter par écrit ses observations avant la séance.

Le Président s'assure du bon respect de ces droits au début de chaque séance.

#### **ARTICLE 9 : Quorum et émission des avis**

L'équipe pluridisciplinaire ne peut valablement émettre un avis que si, au moins la moitié de ses membres est présente.

L'avis est pris à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante et apporte la majorité.

La séance de l'équipe pluridisciplinaire ne peut se tenir en l'absence du Président ou de son suppléant, sous réserve des spécificités à caractère exceptionnel prévu à l'article 4.

#### **ARTICLE 10 : Procédure d'étude des dossiers et saisine des équipes pluridisciplinaires**

Les dossiers présentés lors de la séance, correspondent à ceux traités en amont par les secrétariats des équipes pluridisciplinaires, grâce aux fiches de saisine jointes en annexe du règlement.

Pour les équipes pluridisciplinaires locales, les dossiers peuvent donner lieu à étude par procédure simplifiée ou par présentation individuelle argumentée selon les cas exposés à l'article 5-1.

Les dossiers examinés par les équipes pluridisciplinaires départementales donnent lieu à examens individuels uniquement, avec présence ou non de l'intéressé. L'absence du bénéficiaire concerné ou l'absence de réponse de sa part, n'est pas opposable à l'émission d'avis par l'équipe pluridisciplinaire départementale, sous réserve que le Président ait bien eu confirmation que les droits de l'intéressé aient été respectés, conformément aux dispositions de l'article 8.

#### **ARTICLE 11 : Sanctions possibles et graduations**

Les sanctions proposées en avis par l'équipe pluridisciplinaire au Président du Conseil général et leurs graduations, selon les situations exposées à l'article 5-2, sont celles prévues aux articles L.262-37, L.262-52, L.262-53, R.262-68 et R.262-69 du Code de l'Action Sociale et des Familles précitées ou celles qui seraient fixées par le législateur en évolution ou remplacement de ces articles.

#### **ARTICLE 12 : Évaluation et aménagement du présent règlement**

Le présent règlement est applicable à partir du 25 octobre 2010 et sera évalué durant la première année de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires, aux fins de le reconduire ou de l'amender en fonction de l'expérience et des situations rencontrées.

- - -



## Fiche de saisine de l'Equipe Pluridisciplinaire Départementale (EPD)

(pour tous les référents ou organismes concernés)

<b>A REMPLIR PAR LE REFERENT OU L'ORGANISME</b>	<p><b><u>ORGANISME :</u></b></p> <p>- Nom du Référent :</p> <p>- Coordonnées :</p>
	<p><b><u>BENEFICIAIRE :</u></b></p> <p>- Nom :</p> <p>- N° CAF :</p>
	<p><b><u>MOTIF DE LA SAISINE :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Absence de contractualisation dans les délais prévus pour l'élaboration ou le renouvellement d'un PPAE ou d'un CER</p> <p><input type="checkbox"/> Désaccord sur l'orientation entre le référent et le BSRA (saisine par l'EPL)</p> <p><input type="checkbox"/> Non respect des dispositions du PPAE ou du CER</p> <p><input type="checkbox"/> Radiation des listes de Pôle Emploi</p> <p><input type="checkbox"/> Refus de soumission à des contrôles</p> <p><input type="checkbox"/> Fausse déclaration ou fraude avérée</p>
	<p><b><u>OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES DU REFERENT OU ORGANISME :</u></b></p>   <p>Date et signature du référent (ou organisme payeur)</p>

**A adresser au secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire de :**

<b>A REMPLIR PAR LE SECRETARIAT</b>	<p>Tampon de réception du secrétariat :</p> <p>Lettre d'information adressée au BRSA le :</p> <p>Réponse du BRSA : <input type="checkbox"/> NON      <input type="checkbox"/> OUI avec présence souhaitée à l'EPD</p> <p style="padding-left: 150px;"><input type="checkbox"/> OUI sans présence sollicitée à l'EPD</p> <p>Passage en EPD programmé le :</p>
-------------------------------------	--

<b>A REMPLIR PAR L'EPD</b>	<p>Séance du :</p> <p>Avis motivé de l'EPD :</p>
----------------------------	--

**Transmission au secrétariat pour notification au référent**

## Fiche de saisine de l'Equipe Pluridisciplinaire Locale (EPL)

(pour tous les référents)

<b>A REMPLIR PAR LE REFERENT</b>	<p><b>ORGANISME :</b></p> <p style="margin-left: 20px;">- Nom du Référent :</p> <p style="margin-left: 20px;">- Coordonnées :</p>
	<p><b>BENEFICIAIRE :</b></p> <p style="margin-left: 20px;">- Nom :</p> <p style="margin-left: 20px;">- N° CAF :</p>
	<p><b>MOTIF DE LA SAISINE :</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>RÉORIENTATION</b></p> <p style="margin-left: 20px;">- d'une orientation professionnelle vers une orientation socioprofessionnelle</p> <p style="margin-left: 20px;">- d'une orientation socioprofessionnelle vers une orientation professionnelle</p> <p><input type="checkbox"/> <b>MAINTIEN</b> d'une orientation socioprofessionnelle supérieure à 12 mois (joindre le C.E.R.)</p>
	<p><b>MOTIF DE LA SAISINE POUR RÉORIENTATION :</b></p>    <p style="margin-left: 20px;">Date et signature du référent</p> <p style="margin-left: 400px;">Signature du bénéficiaire</p>

**A adresser au secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire de :**

<b>A REMPLIR PAR LE SECRETARIAT</b>	<p>Tampon de réception du secrétariat :</p>    <p>Passage en EPL programmé le :</p>
-------------------------------------	---

<b>A REMPLIR PAR L' EPL</b>	<p>Séance du :</p> <p>Avis motivé de l'EPL concernant l'orientation proposée :</p> <p><input type="checkbox"/> avis favorable</p> <p><input type="checkbox"/> avis défavorable pour les motifs suivants :</p>
-----------------------------	---

**Transmission au secrétariat pour notification au référent**