

# ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE

---

## Liste des Conseillers généraux

---

Canton d'AIRE-SUR-L'ADOUR :

**CABE Robert :**

Maire – 40800 AIRE-SUR-L'ADOUR – tél. 05 58 71 47 00 (mairie)

Canton d'AMOU :

**LAFITTE Odile :**

40330 AMOU "Les Sources" – 970 route de la Chalosse – tél. 05 58 05 40 40 (Conseil général)

Canton de CASTETS :

**SUBSOL Gérard :** Officier Sapeur Pompier retraité

Maire de Léon – 40550 LÉON – tél. 05 58 49 20 00 (mairie)

Canton de DAX-NORD :

**BÉDAT Henri :** Cadre bancaire – Antenne du Conseil général

40992 SAINT-PAUL-LÈS-DAX – 242 boulevard Saint-Vincent-de-Paul - B.P. 57  
tél. 05 58 91 12 31 (antenne du Conseil général)

Canton de DAX-SUD :

**BELLOCO Gabriel :** Psychologue Éducation Nationale retraité

Maire de Dax – Antenne du Conseil général

40992 SAINT-PAUL-LÈS-DAX – 242 boulevard Saint-Vincent-de-Paul - B.P. 57  
tél. 05 58 91 12 31 (antenne du Conseil général)

Canton de GABARRET :

**HERRERO Michel :** Retraité agricole

Maire de Estigarde – 40240 ESTIGARDE – tél. 05 58 44 87 84 (mairie)

Canton de GEAUNE :

**COUTURE Gilles :** Enseignant

Maire – 40320 GEAUNE – tél. 05 58 44 50 27 (mairie)

Canton de GRENADE-SUR-L'ADOUR :

**DUFOURCO Pierre :** Retraité de Banque

Maire – 40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR – tél. 05 58 45 91 14 (mairie)

Canton de HAGETMAU :

**LUBIN Monique :** Assistante Parlementaire

B.P. 60 – 40700 HAGETMAU – tél. 05 58 79 80 89

Canton de LABRIT :

**COUTIERE Dominique :** Ingénieur

Maire – 40420 LABRIT – tél. 05 58 51 01 01 (mairie)

Canton de MIMIZAN :

**FORTINON Xavier :** Chargé de mission

CDG40 – 40002 MONT-DE-MARSAN – Maison des Communes – 175 place de la Caserne Bosquet  
B.P. 30069 – tél. 05 58 85 80 23 (CDG40)

Canton de MONT-DE-MARSAN NORD :

**SIMON Didier :** Docteur en médecine

Hôtel du Département - 23, rue Victor Hugo - 40025 MONT-DE-MARSAN Cedex – tél. 05 58 05 41 12

Canton de MONT-DE-MARSAN SUD :

**LAHITETE Renaud :** Avocat

Hôtel du Département - 23, rue Victor Hugo - 40025 MONT-DE-MARSAN Cedex – tél. 05 58 05 41 12

Canton de MONTFORT-EN-CHALOSSE :

**SERVIERES Élisabeth :**

Maire de Sort-en-Chalosse – 1303, route de Cambran – 40180 SORT-EN-CHALOSSE  
tél. 05 58 89 51 02 (mairie)

Canton de MORCENX :

**DEYRES Jean-Claude :** Fonctionnaire retraité

Maire – 40110 MORCENX – tél. 05 58 04 19 00 (mairie)

Canton de MUGRON :

**EMMANUELLI Henri** : Député

40380 MONTFORT-EN-CHALOSSE – 106 rue de la Paix – tél. 05 58 05 40 40 (Conseil général)

Canton de PARENTIS-EN-BORN :

**DUDON Alain** : Ingénieur retraité du Ministère de la Défense

Maire de Biscarrosse – 40600 BISCARROSSE – 165 rue Camille Claudel – tél. 05 58 83 40 40 (mairie)

Canton de PEYREHORADE :

**PETRAU Jean** :

Maire de Saint-Etienne-d'Orthe – 40300 SAINT ETIENNE D'ORTHE – tél. 05 58 89 17 65 (mairie)

Canton de PISSOS :

**DESTENAVE Guy** : Professeur des écoles retraité

Maire – 40410 PISSOS – tél. 05 58 04 41 40 (mairie)

Canton de POUILLON :

**LAHOUN Yves** : Professeur retraité

Maire – 40350 POUILLON – tél. 05 58 98 21 62 (mairie)

Canton de ROQUEFORT :

**BERGES Guy** : Retraité

40120 SARBAZAN – 1103 Pratedessus – tél. 05 58 45 68 69

Canton de SABRES :

**PEDEUBOY Jean-Louis** : Agent France Telecom

Maire de Labouheyre - 40210 LABOUHEYRE – tél. 05 58 04 45 00 (mairie)

Canton de SAINT-MARTIN-DE-SEIGNANX :

**CAUSSE Lionel** : Cadre bancaire

40390 SAINT-MARTIN-DE-SEIGNANX – Le petit Lavignolle – tél. 05 58 91 12 31 (antenne du Conseil général)

Canton de SAINT-SEVER :

**DALM Jean-Pierre** : Docteur en médecine

Maire – 40500 SAINT-SEVER – tél. 05 58 76 00 02 (mairie)

Canton de SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE :

**LABEYRIE Michèle** :

Maire – 40230 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE – 24 avenue Nationale – tél. 05 58 77 00 21 (mairie)

Canton de SORE :

**BOUDEY Jean-Marie** : Ingénieur retraité

Maire de Luxey – 40430 LUXEY – tél. 05 58 04 70 70 (mairie)

Canton de SOUSTONS :

**BOUYRIE Hervé** : Gérant d'entreprises

Maire de Messanges – 40660 MESSANGES – chemin de Camentron – tél. 05 58 48 91 44 (mairie)

Canton de TARTAS EST :

**BROQUERES Jean-François** :

Maire de Tartas – 40400 TARTAS – tél. 05 58 73 41 06 (mairie)

Canton de TARTAS OUEST :

**SUBSOL Bernard** : Retraité de l'Education nationale

Maire de Pontonx sur l'Adour – 40465 PONTONX-SUR-L'ADOUR - tél. 05 58 57 20 13 (mairie)

Canton de VILLENEUVE-DE-MARSAN :

**FLORENCE Maryvonne** : Cadre de santé retraitée

40190 LE FRECHE – La Charmille - 1200 route de Dauzet – tél. 05 58 03 29 37

**LA COMMISSION PERMANENTE**

---

**LES COMMISSIONS INTERIEURES**

---

# COMMISSION PERMANENTE

---

## **Président**

M. Henri EMMANUELLI

## **Vice-Présidents**

M. Robert CABE - 1<sup>er</sup> Vice-Président  
M. Jean Claude DEYRES - 2<sup>e</sup> Vice-Président  
Mme Elisabeth SERVIERES - 3<sup>e</sup> Vice-Présidente  
Mme Monique LUBIN - 4<sup>e</sup> Vice-Présidente  
M. Yves LAHOUN - 5<sup>e</sup> Vice-Président  
M. Xavier FORTINON - 6<sup>e</sup> Vice-Président  
M. Bernard SUBSOL - 7<sup>e</sup> Vice-Président  
M. Gabriel BELLOCQ - 8<sup>e</sup> Vice-Président  
M. Hervé BOUYRIE - 9<sup>e</sup> Vice-Président

## **Membres**

M. Henri BEDAT  
M. Guy BERGES  
M. Jean Marie BOUDEY  
M. Jean François BROQUERES  
M. Lionel CAUSSE  
M. Dominique COUTIERE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Pierre DALM  
M. Guy DESTENAVE  
Mme Maryvonne FLORENCE  
Mme Michèle LABEYRIE  
Mme Odile LAFITTE  
M. Renaud LAHITETE  
M. Jean Louis PEDEUBOY  
M. Didier SIMON  
M. Gérard SUBSOL  
M. Alain DUDON  
M. Pierre DUFOURCQ  
M. Michel HERRERO  
M. Jean PETRAU

# COMMISSIONS INTERIEURES

---

## ***Commission des Finances et des Affaires Economiques***

M. Dominique COUTIERE (*Président*)  
M. Xavier FORTINON (*Vice-Président*)  
M. Gabriel BELLOCQ  
M. Guy BERGES  
M. Jean François BROQUERES  
M. Robert CABE  
M. Lionel CAUSSE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Pierre DALM  
M. Guy DESTENAVE  
M. Jean Claude DEYRES  
M<sup>me</sup> Michèle LABEYRIE  
M<sup>me</sup> Odile LAFITTE  
M. Yves LAHOUN  
M<sup>me</sup> Monique LUBIN  
M. Bernard SUBSOL  
M. Alain DUDON  
M. Pierre DUFOURCO

## ***Commission des Infrastructures et de l'Aménagement du Territoire***

M. Robert CABE (*Président*)  
M. Renaud LAHITETE (*Vice-Président*)  
M. Gabriel BELLOCQ  
M. Guy BERGES  
M. Jean Marie BOUDEY  
M. Hervé BOUYRIE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Claude DEYRES  
M<sup>me</sup> Odile LAFITTE  
M. Yves LAHOUN  
M<sup>me</sup> Monique LUBIN  
M<sup>me</sup> Elisabeth SERVIERES  
M. Didier SIMON  
M. Michel HERRERO  
M. Jean PETRAU

# COMMISSIONS INTERIEURES

---

## ***Commission des Affaires Sociales***

M. Jean Claude DEYRES (*Président*)  
M. Guy BERGES (Vice-Président)  
M<sup>me</sup> Maryvonne FLORENCE (Vice-Présidente)  
M<sup>me</sup> Elisabeth SERVIERES (Vice-Présidente)  
M. Didier SIMON (Vice-Président)  
M. Gérard SUBSOL (Vice-Président)  
M. Henri BEDAT  
M. Gabriel BELLOCO  
M. Jean Marie BOUDEY  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Pierre DALM  
M<sup>me</sup> Michèle LABEYRIE  
M. Renaud LAHITETE  
M<sup>me</sup> Monique LUBIN  
M. Pierre DUFOURCO

## ***Commission de l'Agriculture et de la Forêt***

M<sup>me</sup> Odile LAFITTE (*Présidente*)  
M<sup>me</sup> Maryvonne FLORENCE (Vice-Présidente)  
M. Xavier FORTINON (Vice-Président)  
M<sup>me</sup> Elisabeth SERVIERES (Vice-Présidente)  
M. Henri BEDAT  
M. Guy BERGES  
M. Jean Marie BOUDEY  
M. Hervé BOUYRIE  
M. Jean François BROQUERES  
M. Robert CABE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean-Pierre DALM  
M. Guy DESTENAVE  
M. Yves LAHOUN  
M. Jean Louis PEDEUBOY  
M. Michel HERRERO  
M. Jean PETRAU

# COMMISSIONS INTERIEURES

---

## ***Commission des Equipements Ruraux et des Transports***

M<sup>me</sup> Monique LUBIN (Présidente)  
M. Jean François BROQUERES (Vice-Président)  
M. Yves LAHOUN (Vice-Président)  
M. Guy BERGES  
M. Hervé BOUYRIE  
M. Robert CABE  
M. Dominique COUTIERE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Pierre DALM  
M. Jean Claude DEYRES  
M. Xavier FORTINON  
M<sup>me</sup> Odile LAFITTE  
M<sup>me</sup> Elisabeth SERVIERES  
M. Bernard SUBSOL  
M. Gérard SUBSOL  
M. Pierre DUFOURCO

## ***Commission des Affaires Culturelles***

M. Jean Louis PEDEUBOY (Président)  
M. Jean François BROQUERES (Vice-Président)  
M<sup>me</sup> Odile LAFITTE (Vice-Présidente)  
M. Henri BEDAT  
M. Gabriel BELLOCQ  
M. Guy BERGES  
M. Jean Marie BOUDEY  
M. Gilles COUTURE  
M. Renaud LAHITETE  
M<sup>me</sup> Elisabeth SERVIERES  
M. Bernard SUBSOL  
M. Gérard SUBSOL  
M. Michel HERRERO

# COMMISSIONS INTERIEURES

---

## ***Commission de l'Education et de la Jeunesse***

M. Gabriel BELLOCQ (*Président*)  
M. Gilles COUTURE (*Vice-Président*)  
M. Henri BEDAT  
M. Guy BERGES  
M. Jean Pierre DALM  
M. Guy DESTENAVE  
Mme Maryvonne FLORENCE  
Mme Michèle LABEYRIE  
Mme Odile LAFITTE  
M. Renaud LAHITETE  
Mme Monique LUBIN  
Mme Elisabeth SERVIERES  
M. Didier SIMON  
M. Bernard SUBSOL  
M. Pierre DUFOURCQ  
M. Jean PETRAU

## ***Commission des Sports***

M. Bernard SUBSOL (*Président*)  
M. Gilles COUTURE (*Vice-Président*)  
M. Henri BEDAT  
M. Gabriel BELLOCQ  
M. Hervé BOUYRIE  
M. Jean Pierre DALM  
M. Renaud LAHITETE  
M. Yves LAHOUN  
M. Didier SIMON  
M. Gérard SUBSOL  
M. Michel HERRERO

## ***Commission de l'Administration Générale et du Personnel***

M. Hervé BOUYRIE (*Président*)  
M. Jean Marie BOUDEY (*Vice-Président*)  
M. Xavier FORTINON (*Vice-Président*)  
M. Henri BEDAT  
M. Guy BERGES  
M. Robert CABE  
M. Jean Claude DEYRES  
Mme Odile LAFITTE  
M. Yves LAHOUN  
M. Jean Louis PEDEUBOY  
M. Michel HERRERO

# COMMISSIONS INTERIEURES

---

## *Commission de l'Environnement*

M. Lionel CAUSSE (*Président*)  
Mme Michèle LABEYRIE (*Vice-Présidente*)  
M. Gérard SUBSOL (*Vice-Président*)  
M. Henri BEDAT  
M. Gilles COUTURE  
M. Guy DESTENAVE  
M. Xavier FORTINON  
Mme Odile LAFITTE  
M. Yves LAHOUN  
M. Bernard SUBSOL  
M. Alain DUDON  
M. Jean PETRAU

## *Commission du Tourisme et du Thermalisme*

M. Hervé BOUYRIE (*Président*)  
M. Gabriel BELLOCQ (*Vice-Président*)  
Mme Maryvonne FLORENCE (*Vice-Présidente*)  
Mme Elisabeth SERVIERES (*Vice-Présidente*)  
M. Henri BEDAT  
M. Robert CABE  
M. Lionel CAUSSE  
M. Dominique COUTIERE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Pierre DALM  
M. Jean Claude DEYRES  
M. Xavier FORTINON  
Mme Michèle LABEYRIE  
Mme Odile LAFITTE  
M. Yves LAHOUN  
M. Gérard SUBSOL  
M. Alain DUDON  
M. Michel HERRERO

# COMMISSIONS INTERIEURES

---

## **Commission des Technologies de l'Information et de la Communication**

M. Xavier FORTINON (*Président*)  
M. Jean Louis PEDEUBOY (*Vice-Président*)  
M. Robert CABE  
M. Lionel CAUSSE  
M. Gilles COUTURE  
M. Jean Claude DEYRES  
Mme Odile LAFITTE  
M. Didier SIMON  
M. Bernard SUBSOL  
M. Alain DUDON

## **Commission du Logement**

M. Xavier FORTINON (*Président*)  
M. Michèle LABEYRIE (*Vice-Présidente*)  
M. Henri BEDAT  
M. Hervé BOUYRIE  
M. Robert CABE  
M. Jean Claude DEYRES  
Mme Monique LUBIN  
M. Jean Louis PEDEUBOY  
M. Didier SIMON  
M. Bernard SUBSOL  
M. Alain DUDON  
M. Jean PETRAU

**A SOLIDARITÉ  
DÉPARTEMENTALE**

Dépenses	739 756 €
Recettes	403 121 €

## **LE BUDGET DE LA SOLIDARITE DEPARTEMENTALE**

---

Le Conseil général poursuit ses actions en direction des personnes vulnérables, notamment les enfants en danger, les personnes âgées, les personnes handicapées et les personnes les plus démunies.

L'année 2012 est marquée par la réflexion sur la restructuration du dispositif landais en matière d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux : les regroupements, et mutualisations sont recherchés, afin d'améliorer les prises en charge et les accompagnements.

Dans le domaine de la protection de l'enfance, les réorganisations se précisent, avec de nouveaux services gérés par le Centre départemental de l'enfance et une montée en puissance du Groupement de coopération sociale et médico-sociale qui rassemble les maisons d'enfants à caractère social. Ces évolutions visent à mieux répondre aux besoins des enfants et adolescents accueillis.

Dans les secteurs des personnes âgées et handicapées, la démarche de définition d'un Schéma départemental d'organisation d'un service public en faveur des personnes vulnérables arrive dans sa phase finale. Des journées de réflexion seront organisées à Tarnos et Mont-de-Marsan, à la fin de l'année 2012 et en début d'année 2013, afin d'enrichir le futur Schéma, qui sera présenté à l'Assemblée départementale en début d'année prochaine.

L'année 2012 est également marquée par les résultats des élections présidentielles et législatives, qui ont conduit à un changement de l'exécutif à la tête de l'Etat et de la majorité à l'Assemblée nationale.

Le Conseil général suit avec attention les débats relatifs au prochain acte de décentralisation, ainsi qu'aux évolutions nécessaires en matière d'accompagnement de la perte d'autonomie.

La mise en place des contrats d'avenir, dans le cadre de la mobilisation pour l'insertion professionnelle des jeunes, fait l'objet d'un rapport budgétaire spécifique. La volonté de prendre en compte les difficultés des jeunes les plus éloignés de l'emploi rejoint certaines actions soutenues et mises en place par le Conseil général, notamment via la Mission locale des Landes et le service de Prévention spécialisée.

La montée en charge de diverses prestations, et certaines 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 ..... 739 756 Euros
- en recettes à hauteur de ..... 403 121 Euros

et d'effectuer différents virements de crédits (cf Annexe I).

## **I - POLITIQUE EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES**

### **1°) 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.

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 sont mises en œuvre en 2012, 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 2012**

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

<b>Action</b>	<b>Opérateur</b>	<b>Dépense pour le Conseil général</b>	<b>Subvention reçue de la C.N.S.A.</b>
1.2 : Analyse des besoins en terme de services à la personne	Centre Départemental de Gestion	37 000 Euros	34 000 Euros
1.4 : Suivi de la qualité	Conseil général*	5 000 Euros*	
	<b>Total</b>	<b>42 000 Euros</b>	<b>34 000 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	175 770 Euros	145 770 Euros
2.3 : Développement de la plateforme novatrice de services pour l'accompagnement des personnes dépendantes à domicile et de leur famille	Conseil général*	380 000 Euros*	
<b>Total</b>		<b>803 170 Euros</b>	<b>191 170 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	25 200 Euros	25 200 Euros
	ADMR	25 200 Euros	25 200 Euros
3.2 : La prise en charge des personnes handicapées	Centre Départemental de Gestion	73 186 Euros	73 186 Euros
3.3 : Mise en place d'une procédure de labellisation départementale des services d'aide à domicile et d'une plateforme	Conseil général	47 000 Euros	
<b>Total</b>		<b>170 586 Euros</b>	<b>123 586 Euros</b>

### ◆ Dépenses hors personnel

Pour l'année 2012, les dépenses du Conseil général, hors personnel, s'élèvent à 626 756 Euros. Elles sont compensées par une subvention de 348 756 Euros en provenance de la C.N.S.A.

Lors du Budget Primitif pour l'année 2012, une somme de 278 000 Euros a été inscrite et 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 348 756 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 348 756 Euros.

Je vous propose enfin **d'affecter les crédits inscrits au Budget Primitif 2012** d'un montant de 231 000 Euros par transfert et les crédits complémentaires, à hauteur de 348 756 Euros, en accordant les subventions suivantes :

<b>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes .....</b>	<b>309 786 Euros</b>
<b>Fédération Départementale d'Aide à Domicile en Milieu Rural .....</b>	<b>225 970 Euros</b>
<b>Association Landaise Pour l'Informatique .....</b>	<b>44 000 Euros</b>

♦ **Dépenses de personnel**

Pour l'année 2012, les dépenses de personnel du Conseil général pour la mise en œuvre de la convention de modernisation sont valorisées à hauteur de 389 000 Euros.

**2°) 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 simplifier le fonctionnement de certaines commissions, le règlement actuellement en vigueur doit être modifié.

Le règlement actuel prévoit en effet trois commissions :

- Deux commissions qui sont saisies à titre consultatif et étudient les demandes d'agrément :
  - la commission consultative d'agrément famille d'accueil – personnes âgées,
  - la commission consultative d'agrément famille d'accueil – personnes adultes handicapées,
- Une commission consultative de retrait, qui étudie les cas dans lesquels une restriction ou un retrait d'agrément est envisagé.

Il est proposé de faire évoluer le règlement pour constituer une commission unique, la commission consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées, compétente pour étudier les demandes d'agrément, ainsi que les propositions de restriction ou de retrait. L'article 10 du nouveau règlement est dédié à cette commission.

Conformément à l'article R.441-12 du Code de l'action sociale et des familles, cette commission consultative comprend en nombre égal :

- des représentants du Département,
- des représentants des associations et organisations représentant les personnes âgées et des associations représentant les personnes handicapées et leurs familles,
- des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le Président du Conseil général fixe le nombre des membres de la Commission dans la limite de neuf personnes. Il procède à leur désignation. Le Président du Conseil général ou son représentant assure la présidence de cette Commission.

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 II*.

### **3°) Amélioration de l'accueil en établissement**

Le Département apporte un soutien aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes dans leurs opérations d'acquisition de mobilier, avec l'objectif d'améliorer la qualité de l'accueil.

A l'occasion du Budget Primitif pour l'année 2012, nous avons reconduit le montant de la subvention forfaitaire, pour équipement mobilier, à 1 700 € par lit. Plusieurs établissements sollicitent le soutien du Département.

Je vous propose d'inscrire un crédit de **391 000 €** se répartissant comme suit :

#### **• Gamarde-les-Bains – Maison de retraite**

Acquisition de mobilier pour 57 places

Montant de la subvention 96 900,00 €

#### **• Morcenx – Centre de Long Séjour**

Acquisition de mobilier pour 89 places

Montant de la subvention 151 300,00 €

#### **• Mugron – Maison de Retraite**

Acquisition de mobilier pour 10 places

Montant de la subvention 17 000,00 €

#### **• Pontonx-sur-l'Adour – Maison de Retraite**

Acquisition de mobilier pour 10 places

Montant de la subvention 17 000,00 €

• **Saint-Paul-lès-Dax – nouvel EHPAD**

Acquisition de mobilier pour 64 places.

Montant de la subvention

108 800,00 €

**4°) Avis rendu par la Chambre régionale des comptes d'Aquitaine, Poitou-Charentes le 20 juin 2012**

Conformément à l'article L.1612-19 du Code général des collectivités territoriales, l'Assemblée départementale doit être tenue informée dès sa plus proche réunion des avis formulés par la Chambre régionale des comptes.

C'est dans ce cadre que je porte à votre connaissance la décision n°2012-0174 du 20 juin 2012 de la Chambre régionale des comptes d'Aquitaine, Poitou-Charentes, qui concerne une procédure entre le Centre Hospitalier du Mans et le Département des Landes. Par cette décision la Chambre régionale des comptes a déclaré la procédure close, suite au versement par le Département de la somme due au Centre Hospitalier du Mans.

Je vous propose en conséquence de bien vouloir me donner acte de la communication de ce rapport d'observations définitives, qui figure en *Annexe III*, et qui est communicable à toute personne qui en fait la demande, dès la fin de la séance de l'Assemblée Départementale.

**5°) Tarification des prestations payantes du service animation**

Le service animation s'adresse, depuis 1986, aux retraités et aux personnes âgées, pour mener une politique de prévention aux effets du vieillissement et retarder le plus possible l'entrée dans la dépendance.

Le service propose un calendrier annuel, diffusé en décembre, qui rassemble des activités physiques et culturelles, des formations, des séjours et des actions de solidarité et d'engagement personnel.

Le programme prévisionnel pour l'année 2013 figure en *Annexe IV* de ce rapport. La plupart des actions mises en place sont gratuites pour les personnes âgées, de façon à garantir un accès le plus large possible. Néanmoins, certaines actions qui engagent des dépenses plus importantes, sont payantes.

Je vous demande de bien vouloir approuver les tarifs de ces actions, tels que figurant en *Annexe V* de ce rapport.

**6°) Le service téléalarme**

L'année 2012 voit le service départemental de téléalarme atteindre les 6 800 boîtiers installés chez les particuliers. Une part conséquente de ces appareils permet le raccordement non pas d'une personne mais d'un couple, ce qui porte le nombre de personnes âgées couvertes par le dispositif départemental à plus de 9 000 Landaises et Landais.

Compte-tenu de la mission de sécurisation du maintien à domicile de personnes âgées vulnérables, il est nécessaire de procéder à un renouvellement accru des

appareils les plus anciennement installés, certains remontant parfois au début des années 1990.

Le nombre de demandes de premières installations, émanant des Centres communaux et intercommunaux d'action sociale, partenaires du Conseil général, reste également à un niveau élevé.

Afin de permettre l'acquisition de matériel pour le service de téléalarme, je vous propose d'**inscrire 25 000 Euros**, par transfert.

## **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, 43 personnes sont mises à disposition de la M.L.P.H., dont 28 personnes (représentant 18 équivalents temps-plein) par le Conseil général.

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

#### **> Recettes**

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,
- **37 307 Euros** au titre des contrats de médecins de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, transférés au Conseil général.

Au total, une **recette de 160 916 Euros** doit être inscrite pour couvrir les dépenses de personnel concerné.

Par ailleurs, l'Etat verse des dotations de fonctionnement à la MLPH depuis que ses services ont été regroupés sur un site unique. Le Conseil général, mettant gracieusement à disposition de la MLPH des locaux, assume l'ensemble des

dépenses de fonctionnement de la MLPH. Il convient donc de prévoir en recette les sommes suivantes :

- **13 000 Euros** au titre des frais de fonctionnement précédemment supportés par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Aquitaine (DIRECCTE),
- **24 368 Euros** au titre des frais de fonctionnement précédemment supportés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Au total, une **recette de 37 368 Euros** doit être inscrite pour couvrir les dépenses de fonctionnement.

#### ➤ **Convention Département - CNSA**

Le fonctionnement de la MLPH repose sur plusieurs conventions, et notamment sur une convention relative aux relations entre la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie et le Conseil général des Landes, prévue à l'article L.14-10-7 du Code de l'action sociale et des familles. Cette convention aborde dans ses différents chapitres les modalités de collaboration et coopération entre le Département et la CNSA.

Pour le Département des Landes, cette convention doit être renouvelée en 2012, pour la période 2012-2015.

Je vous demande de bien vouloir m'autoriser à signer cette convention, telle que figurant en *Annexe VI* de ce rapport.

### **2°) Amélioration de la qualité de l'accueil dans les établissements pour adultes handicapés**

#### ➤ **Foyer « Les Cigalons » - Lit-et-Mixe**

Au cours du Budget Primitif pour l'année 2012, nous avons inscrit la somme de 200 000 € pour aider les établissements à financer des opérations de petits travaux et/ou d'accessibilité.

Le foyer « Les Cigalons », à Lit-et-Mixe, est géré par l'Association Laïque de Gestion d'Etablissements d'Education et d'Insertion (ALGEEI) et accueille 67 adultes handicapés mentaux.

Cet établissement souhaite mener à terme les travaux relatifs à l'accessibilité : le montant de l'opération est estimé à 762 700 € HT et les travaux seraient réalisés dans un délai de 36 mois.

Je vous propose d'accorder à cet établissement une subvention de **200 000 €** pour cette opération.

### **III - POLITIQUE DANS LE SECTEUR DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

#### **1°) Fonds national de financement de la protection de l'enfance**

La loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a créé de nouvelles obligations pour les Conseils généraux en matière d'aide sociale à l'enfance. L'article 27 de cette loi prévoit que la mise en œuvre des mesures définies par le législateur doit être compensée par l'institution d'un fonds national de

financement de la protection de l'enfance, qui doit être réparti entre les départements.

L'objet de ce fonds est double :

- une première enveloppe est destinée à compenser les charges résultant pour les départements de la mise en œuvre de la loi du 5 mars 2007. Cette enveloppe est répartie entre les départements selon une formule fondée sur le potentiel financier de chaque département et le nombre de bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance. Cette enveloppe est dotée à hauteur de 7 045 643 Euros pour 2012.
- une deuxième enveloppe est constituée de crédits de soutien à des actions entrant dans le cadre de la réforme de la protection de l'enfance. Ces crédits sont répartis en fonction d'appels à projets.

Pour 2012, le Département bénéficie du Fonds national de financement de la protection de l'enfance et percevra, au titre de la première enveloppe, la somme de 54 365 Euros.

En outre, deux projets landais ont été sélectionnés suite à un appel à projets opéré en 2011, qui a retenu 48 projets au niveau national. Le Centre Départemental de l'Enfance, pour son Centre parental, et l'Association de Sauvegarde et d'Action Educative des Landes, pour son Accueil de jour pour adolescents, bénéficient donc d'un financement au titre de la deuxième enveloppe du Fonds national de financement de la protection de l'enfance.

Je vous demande de bien vouloir inscrire en **recettes la somme de 54 365 Euros.**

### **2°) Aide à l'investissement pour les établissements d'accueil du jeune enfant**

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 2012, nous avons fixé à 1 200 Euros l'aide à l'investissement, par place créée ou réhabilitée dans les crèches, halte-garderies ou micro-crèches.

Cette aide est soumise au Coefficient de Solidarité Départemental (CSD), fixé par Délibération n°G3 du Budget Primitif 2012.

C'est dans ce cadre, que je vous propose d'examiner la demande concernant la halte-garderie itinérante de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud (MACS). Cette halte-garderie itinérante s'adresse aux enfants de 18 mois à 4 ans. 10 enfants peuvent être accueillis, sur quatre lieux différents, à raison d'une demi-journée par semaine par lieu.

Les communes de Seignosse, Saint-Martin-de-Hinx, Saubion et Magescq, qui sont concernées par le projet, ont dû réaliser des travaux d'aménagement et de mise en conformité des salles.

Elles sollicitent l'aide du Département sur le financement de ces investissements.

Compte-tenu des faibles montants engagés pour les travaux et aménagements, les Communes sollicitent des montants de subvention inférieurs au règlement départemental.

Je vous propose donc d'accorder les subventions suivantes, à hauteur des montants demandés par les communes :

- pour la Commune de MAGESCQ : 2 468,60 €
- pour la Commune de SAINT-MARTIN-DE-HINX : 1 601,68 €
- pour la Commune de SEIGNOSSE : 737,22 €
- pour la Commune de SAUBION : 1 301,72 €

Je vous demande **d'inscrire au total la somme de 6 109,22 Euros, par transfert.**

Lors du vote du Budget Primitif 2012, nous avons accordé au Centre communal d'action sociale de Saint-Pierre-du-Mont pour la réhabilitation de sa structure d'accueil de 42 places, une subvention réglementaire de :  
 $1\ 200\ € \times 42\ places \times 0,85\ (CSD) = 42\ 840\ €.$

Si le C.C.A.S. est bien le gestionnaire de la structure, c'est la Commune de Saint-Pierre-du-Mont qui a porté le projet d'investissement, et qui sollicitait la subvention.

En conséquence, je vous propose le retrait de la subvention au C.C.A.S. de Saint-Pierre-du-Mont, **et d'accorder une subvention de 42 840 € à la Commune de Saint-Pierre-du-Mont, par transfert.**

#### **IV – TARIFICATIONS 2013**

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 2013, il convient de tenir compte des augmentations successives du salaire minimum de croissance horaire : celui-ci est passé de 9 Euros au 1<sup>er</sup> janvier 2011 à 9,19 Euros au 1<sup>er</sup> décembre 2011, puis 9,22 Euros au 1<sup>er</sup> janvier 2012, et 9,40 Euros au 1<sup>er</sup> juillet 2012. Certaines dépenses incompressibles (carburant notamment) sont également en hausse.

Je vous propose donc d'adapter notre tarification pour tenir compte de ces augmentations.

Je vous demande de bien vouloir approuver pour l'année 2013 les allocations, gratifications en faveur des enfants relevant du Pôle protection de l'enfance ainsi que les tarifs des interventions des Techniciennes en Intervention Sociale et Familiale, détaillés en *Annexe VII*.

##### **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 par mois, à 50 fois le salaire minimum de croissance horaire,
- une part correspondant à l'accueil de chaque enfant qui ne peut être inférieure par mois, à 70 fois le salaire minimum de croissance horaire.

Pour l'année 2013, je vous propose de fixer comme suit la rémunération mensuelle :

Nombre d'enfants accueillis	Seuils minimums légaux	Rémunération mensuelle en 2013
	<i>Montant exprimé en heures de SMIC</i>	
1	120	<b>120</b>
2	190	<b>198.5</b>
3	260	<b>291</b>
4	330	<b>383.5</b>

Les assistants familiaux recrutés par le Pôle de Protection de l'Enfance, avant l'accueil d'un premier enfant, sont rémunérés par mois, à hauteur de **50 fois le salaire minimum de croissance horaire**.

➤ **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 2013 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 assistants familiaux, certaines varient en fonction du SMIC horaire, d'autres du minimum garanti.

Je vous propose d'arrêter pour 2013 les indemnités suivantes :

Type d'indemnité	Indemnités 2013
<b>Indemnité d'attente</b> <i>versée pendant 4 mois maximum</i>	3 heures de SMIC horaire/jour
<b>Indemnité compensatrice</b> <i>en cas de suspension de fonction</i>	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> <i>concerne les assistants familiaux qui accueillent des enfants lourdement handicapés</i>	+ 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 horaire

## **2°) Personnes âgées et personnes handicapées**

Je vous propose d'arrêter, pour 2013, les tarifs suivants, en hausse de 2% :

### **Services prestataires**

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

Aide ménagère	18,90 € / heure
Garde de jour	18,90 € / heure
Auxiliaire de vie <i>(dans le cadre de l'A.P.A. et de la P.C.H.)</i>	22,40 € / heure
Garde de nuit	68,50 € / nuit
Garde itinérante à titre exceptionnel	16,00 € / ½ heure
Accueil de jour itinérant	25,00 € / demi-journée

### **Services mandataires**

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

Aide ménagère	13,20 € / heure
Garde de jour	13,20 € / heure
Auxiliaire de vie	14,20 € / heure
Garde de nuit	57 € / nuit

### **De gré à gré**

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

Aide ménagère	12,50 € / heure
Garde de jour	12,50 € / heure
Auxiliaire de vie	13,60 € / heure
Garde de nuit	53,30 € / nuit

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 17,58 € pour 2013,**
- et la participation du bénéficiaire à **7% de son coût horaire, soit 1,32 € pour 2013.**

## **V – ACTIONS EN FAVEUR DE L'INSERTION ET DES PLUS DÉMUNIS**

### **1°) Dispositif d'insertion**

#### **♦ Le Programme départemental d'insertion et de lutte contre la précarité**

Le Programme départemental d'insertion et de lutte contre la précarité est l'outil de programmation de la politique d'insertion menée par le Département.

Le PDI définit la politique départementale d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins d'insertion et l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes.

Le PDI 2012 a été adopté au cours du Budget Primitif pour 2012.

Compte-tenu de l'évolution de certaines actions, il est nécessaire d'apporter quelques ajustements à ce programme, et de procéder à des inscriptions complémentaires.

Je vous propose de bien vouloir procéder à la Décision Modificative suivante :

#### **> Formation**

<b>Action</b>	<b>BP 2012</b>	<b>DM2 2012</b>	<b>Total BP + DM</b>
Chantiers formations	60 000 €	+ 20 000 €	80 000 €

#### **> Entreprise d'insertion**

<b>Action</b>	<b>BP 2012</b>	<b>DM2 2012</b>	<b>Total BP + DM</b>
ITEMS à Tarnos	13 500 €	+ 10 000 €	23 500 €

#### **> Actions spécifiques**

<b>Action</b>	<b>BP 2012</b>	<b>DM2 2012</b>	<b>Total BP + DM</b>
AVIADA personnes handicapées bénéficiaires du RSA	60 000 €	+ 5 000 €	65 000 €

#### **♦ 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 15 000 Euros**, par transfert.

#### ◆ **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 2012, à un montant de 80 000 Euros.

Une partie de cette dotation financière est réservée au financement d'un dispositif spécifique « actions de prévention énergie », qui fait l'objet d'un avenant signé entre le Conseil général, EDF, et 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, reverser une partie de la dotation reçue d'EDF au P.A.C.T. des Landes – Habitat & Développement. Pour l'année 2012, le montant attribué aux actions de prévention est fixé à 8 000 Euros.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir attribuer une subvention de **8 000 Euros** au P.A.C.T. des Landes – Habitat & Développement, par transfert.

#### ◆ **La charte 2012 pour la prévention des expulsions locatives**

La prévention des expulsions locatives implique la mobilisation de nombreux acteurs, aux compétences diverses : l'Etat, le Département, les Maires, les propriétaires immobiliers, les bailleurs sociaux, des acteurs associatifs.

Afin de formaliser les engagements de ces différents acteurs, et d'assurer la coordination de leurs actions, une charte sur la prévention des expulsions a été signée dès 2002 dans les Landes.

En 2012, dans le cadre du renouvellement du Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées, il convient d'actualiser la charte départementale afin de tenir compte des évolutions du cadre juridique et du contexte socio-économique.

Je vous demande de bien vouloir m'autoriser à signer la Charte 2012 pour la prévention des expulsions locatives, telle que figurant en annexe VIII de ce rapport.

## **2°) Le Conseil départemental de l'accès au droit des Landes (CDAD)**

Le Conseil départemental de l'accès au droit des Landes (CDAD) est un groupement d'intérêt public (GIP), créé par une convention constitutive publiée le 25 septembre 2006.

Le CDAD a pour objet l'aide à l'accès au droit : il est chargé de recenser les besoins, de définir une politique locale, de dresser et diffuser l'inventaire des actions menées en matière d'accès au droit.

Le Conseil général est membre de droit du Groupement d'intérêt public.

La loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit et le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public imposent d'actualiser la convention constitutive du GIP CDAD des Landes. Il est demandé à tous les membres du GIP de confirmer leur volonté de proroger le GIP et l'action du CDAD, ainsi que de confirmer leur engagement financier.

Je vous demande de bien vouloir approuver le principe de la poursuite de l'activité du GIP CDAD des Landes, et de m'autoriser à signer la nouvelle Convention constitutive du Conseil départemental de l'accès au droit des Landes ainsi que son annexe financière.

La participation prévisionnelle annuelle du Conseil général des Landes sera indiquée à hauteur de 20 000 € pour les années 2013, 2014 et 2015. Cette participation sera bien entendu réévaluée à chaque budget primitif.

## **3°) Le plan départemental de prévention spécialisée**

La Prévention spécialisée est une compétence obligatoire du Conseil général, définie par l'article L.221-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Ce service –composé de huit travailleurs sociaux- est placé sous la responsabilité du Pôle Social de la Direction de la Solidarité Départementale.

Depuis 1986, ses missions s'exercent sur plusieurs territoires, tentant d'éviter les risques de marginalisation ou d'inadaptation sociale de certains jeunes et de leur famille.

Plusieurs plans se sont succédés depuis cette date, avec le souci de s'adapter à l'évolution du profil des jeunes, de leur demande, des territoires et de la législation.

En 2010 et 2011 un travail a été mené, en collaboration avec le cabinet EQR, pour faire un bilan de l'existant et du positionnement des différents acteurs. Les partenaires, et en particulier les Maires, ont été interrogés sur leur positionnement par rapport à la Loi du 5 mars 2007 de prévention de la délinquance et par rapport au partenariat qui pourrait s'établir et se concrétiser par convention.

La prévention spécialisée est en effet un dispositif qui nécessite un fort partenariat. Le Conseil général y tient sa place, en tant que pilote des actions et employeur des personnels. La loi du 5 mars 2007 donne des responsabilités aux autres collectivités territoriales, et en particulier aux communes. Les supports des actions nécessitent également l'implication de certains partenaires, notamment associatifs.

Il est donc nécessaire que les différents acteurs se coordonnent pour que la prévention spécialisée puisse éviter les risques de marginalisation ou d'inadaptation sociale de certains jeunes et de leur famille.

Le travail de redéfinition du Plan Départemental de Prévention se concrétise à la fin de l'année 2012, avec la signature de deux conventions partenariales : une convention avec les communes de Dax et Saint-Paul-lès-Dax, et une convention avec les communes de Mont-de-Marsan et Saint-Pierre-du-Mont.

Je vous propose d'accorder deux subventions pour des actions qui constituent un support d'intervention pour l'équipe de prévention spécialisée :

- une subvention de **15 000 €** à **Latitude Productions**, qui permet à des jeunes en difficulté de s'impliquer dans l'organisation de grands événements sur le territoire landais (concerts, spectacles). Ces événements permettent de motiver les jeunes, qui peuvent ainsi renouer des liens sociaux et retrouver une implication personnelle et professionnelle ;
- une subvention de **5 000 €** à **l'Association Tanoc Productions**, pour la réalisation d'un film sur le quartier de Cuyès, à Dax (« Cuyès, dix ans plus tard »). Ce film doit constituer un support d'intervention pour les travailleurs sociaux qui interviennent auprès de la population du quartier, et notamment pour les éducateurs de prévention spécialisée.

Je vous propose **d'inscrire la somme de 20 000 Euros**, par transfert.

## **VI – SCHEMA DEPARTEMENTAL D'ORGANISATION D'UN SERVICE PUBLIC EN FAVEUR DES PERSONNES VULNERABLES**

La démarche de ré-actualisation des Schémas départementaux dédiés aux personnes âgées et aux personnes handicapées a démarré depuis le 9 juin 2011. Une première phase diagnostic (juin 2011 – novembre 2011) a permis d'interroger l'ensemble des acteurs sur l'état des besoins des usagers et sur les prises en charge.

La deuxième phase de la démarche (décembre 2011 – juin 2012) s'est structurée autour de réunions de travail sur les territoires. 3 séries de 6 réunions ont eu lieu pour faire émerger des projets de mutualisation, regroupement, ou coopération, afin d'améliorer l'accompagnement et la prise en charge des personnes vulnérables.

Une journée départementale de réflexion a été organisée le 3 avril 2012, sur le thème des mutualisations et coopérations, pour valider la redéfinition de la géographie du paysage social et médico-social. Cette redéfinition doit permettre de mieux utiliser les moyens existants, au service des personnes vulnérables.

Il convient à présent d'entrer dans la dernière phase de la démarche, qui doit aboutir à l'écriture du Schéma départemental.

Cette écriture s'appuie sur une réflexion approfondie, concernant les modes les plus appropriés de prise en charge et d'accompagnement des personnes âgées et handicapées.

Dans ce cadre, un cycle de journées de réflexion ou conférences est organisé fin 2012 et début 2013.

Quatre journées sont co-organisées avec l'Association de Recherche de Castillon (ARC), en partenariat avec l'Union nationale des centres communaux d'action sociale, l'Association des Maires des Landes, le Comité Départemental des Retraités et Personnes Âgées (CODERPA), et l'Union Départementale des Associations Familiales des Landes (UDAF) :

- **Vendredi 19 octobre 2012, à Tarnos :**

- ❖ « Autisme, de l'enfance à l'âge adulte » avec l'intervention du professeur Catherine BARTHELEMY (pédopsychiatre)

- **Jeudi 6 décembre 2012, à Mont-de-Marsan :**

- ❖ « L'avenir de l'accompagnement et de la prise en charge des malades d'Alzheimer et apparentés », avec l'intervention du Docteur Benoît LAVALLART, médecin gériatre, membre de la Mission de pilotage du plan Alzheimer.
- ❖ « Les enjeux de la prise en charge des patients Alzheimer atteints de la trisomie 21 », avec l'intervention du Docteur Sophie AURIACOMBE (praticien hospitalier du Centre Mémoire Recherche et Ressource au CHU de Bordeaux).
- ❖ « Handicap psychique et travail : l'impossible pari ? », avec l'intervention de Brigitte PETIT (psycho-clinicienne au CHU de Nantes).

- **Vendredi 7 décembre 2012, à Mont-de-Marsan :**

- ❖ « Les nouveaux enjeux du maintien à domicile », avec l'intervention de Annie RICHART-LEBRUN (Directrice Déléguée à la Compensation de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie - CNSA - Paris).
- ❖ « Parcours de vie et parcours de soins », avec l'intervention du Docteur Pascale GILBERT (Expert de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie - CNSA - Paris).
- ❖ « La solitude des personnes âgées », avec une présentation d'un projet du CODERPA des Landes.

- **Vendredi 25 janvier 2013, à Tarnos :**

- ❖ « Le sujet âgé, ses proches et ses soignants », avec l'intervention des Docteurs Edouard ZAPA et Philippe GUILLAUMOT (psychiatres - gériatres).

Ce cycle de conférences permettra de renforcer la partie du Schéma dédiée à la qualité de la prise en charge.

Le nouveau Schéma départemental pourrait être proposé au premier trimestre 2013.

Afin de permettre l'organisation de ces journées, je vous propose :

- de vous prononcer favorablement sur l'organisation de ces journées,
- de vous prononcer favorablement sur la prise en charge par le Département des frais de transport, d'hébergement et de restauration des intervenants,
- de m'autoriser à signer tous documents afférents à l'organisation de ces journées,
- de consacrer une enveloppe de **35 000 Euros**, par transfert.

\* \* \*

Je vous propose de bien vouloir :

- approuver les orientations générales de ce rapport et les différentes inscriptions budgétaires se présentant globalement comme suit :

- en dépenses

Chapitre 204 .....	397 109,22 €
Chapitre 011 .....	- 29 109,22 €
Chapitre 65 .....	371 756,00 €

**Total..... 739 756,00 €**

- en recettes :

Chapitre 74 .....	403 121,00 €
-------------------	--------------

**Total..... 403 121,00 €**

**ANNEXE I**

**RECAPITULATIF DES INSCRIPTIONS BUDGETAIRES**

**Objet : LE BUDGET DE LA SOLIDARITE DEPARTEMENTALE**

**INSCRIPTIONS BUDGETAIRES HORS AP**

SECTION	CHAPITRE	ARTICLE	FONCTION	INTITULE	MONTANT
INVESTISSEMENT	204	204142	51	structures petite enfance	48 949,22
	204	204141	53	Établissements personnes âgées	96 900,00
	204	2041721	53	Établissements personnes âgées	108 800,00
	204	2041781	53	Établissements personnes âgées	185 300,00
	21	2188	53	Téléalarme	25 000,00
	204	2041722	51	Accueil petite enfance	- 42 840,00
	011	62261	42	Frais analyse	- 6 109,22
	21	21848	50	Acquisition de matériel	- 25 000,00
FONCTIONNEMENT	65	65735	53	ALPI	44 000,00
	65	65737	53	Centre départemental de gestion	309 786,00
	65	6574	53	A.D.M.R.	225 970,00
	017	6574	564	Actions d'insertion	50 000,00
	011	6188	52	Schéma personnes vulnérables	35 000,00
	65	6574	58	Solidarité énergie	8 000,00
	65	6574	58	Prévention spécialisée	20 000,00
	65	65735	53	Modernisation aide à domicile	- 228 000,00
	011	617	53	Étude aide à domicile	- 3 000,00
	65	6514	58	Impayés d'énergie	- 8 000,00
	011	617	58	Frais d'étude	- 20 000,00
	011	617	40	Prestations de services	- 35 000,00
	017	65733	562	Foyer de l'Enfance	- 13 000,00
	017	65111	564	Aide aux projets	- 15 000,00
	017	6514	564	Aide à la formation	- 10 000,00
	017	65734	564	Actions d'insertion	- 12 000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>739 756,00</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 organisées.

**4°-** La demande est ensuite présentée devant la Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées. 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 2012 :
  - rémunération journalière : 3 SMIC
  - indemnité de congé : 10%
  - indemnité journalière d'entretien : 3 minimum garanti (MG)
  - loyer : 5,5 €

#### **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 exceptée 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.

Lorsque le Président du Conseil général envisage de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.

**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 : Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées**

**1°- Missions**

La Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées est consultée sur :

- Toute demande d'agrément, conformément au 4° de l'article 3 du présent règlement ;
- Toute proposition de restriction ou de retrait d'agrément, conformément à l'article L.441-2 du Code de l'action sociale et des familles.

**2°- Fonctionnement**

- Consultation sur une demande d'agrément :

Après évaluation par les services du Conseil général et de l'établissement ou du service médico-social, la demande d'agrément est présentée devant la Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées.

La présence du candidat et de son conjoint est nécessaire.

La Commission étudie la demande selon les critères listés à l'article 2 du présent règlement.

- Consultation sur une proposition de restriction ou de retrait d'agrément (article R.441-11 du CASF) :

Lorsque le Président du Conseil général envisage de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées 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.

En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

**3°- Composition**

Conformément à l'article R.441-12 du CASF, la Commission consultative comprend, en nombre égal :

- 1) des représentants du Département,
- 2) des représentants des associations et organisations représentant les personnes âgées et des associations représentant les personnes handicapées et leurs familles,
- 3) des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le Président du Conseil général fixe le nombre des membres de la Commission dans la limite de neuf personnes. Il procède à leur désignation.

Le Président du Conseil général ou son représentant assure la présidence de la Commission Consultative des accueillants familiaux personnes âgées et personnes handicapées.

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.

Les membres de la Commission Consultative sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal.

Le service d'évaluation du Conseil général participe aux réunions de la Commission Consultative, sans voix délibérative.

**ARTICLE 11 :** 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**

Monsieur/Madame :

ou

Monsieur et Madame :

dénommé(e)(s) accueillant familial

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

Monsieur/Madame :

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 apporté 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**

Monsieur/Madame :

ou

Monsieur et Madame :

dénommé(es) accueillant familial

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

Monsieur/Madame :

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.**

**Au total, les frais d'accueil (1+2+3+4) sont fixés à : \_\_\_\_\_ € par jour, soit \_\_\_\_\_ € par mois.**

**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 à 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.



Chambre régionale des comptes  
d'Aquitaine, Poitou-Charentes

CONSEIL GÉNÉRAL

02 JUIL. 2012

COURRIER  
N°A 201208205

*Nos Références à rappeler .*  
Greffe GD120174  
040090999

Bordeaux, le 28 JUIN 2012

*Le Président,*

Références : AR/040090 999/BUD L. 1612-15

Monsieur le Président,

La Chambre régionale des comptes d'Aquitaine, Poitou-Charentes, a été saisie par le comptable du Centre Hospitalier du Mans, au titre de l'article L. 232-1 du code des juridictions financières et de l'article L. 1612-15 du code général des collectivités territoriales.

J'ai l'honneur de vous notifier, ci-joint, l'avis rendu par la Chambre régionale des comptes d'Aquitaine, Poitou-Charentes le 20 juin 2012.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1612-19 du code général des collectivités territoriales, il vous appartient de porter cet avis à la connaissance de l'assemblée délibérante, dès sa plus proche réunion.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'expression de ma considération distinguée.

  
Franc-Gilbert BANQUEY  
conseiller maître  
à la Cour des comptes

Monsieur Henri EMMANUELI  
Président du Conseil général des Landes  
Hôtel du département - 23 rue Victor Hugo  
40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX



**Chambre régionale des comptes  
d'Aquitaine, Poitou-Charentes**

**Séance du 20 juin 2012**

**TRESORIER DU CENTRE HOSPITALIER DU MANS  
C/ DEPARTEMENT DES LANDES  
(040 090 999)  
Paierie départementale des Landes**

**Articles L.1612-15 du code général des collectivités  
territoriales et L.232-1 du code des juridictions financières**

**DECISION n° 2012- 0174**

**LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES  
D'AQUITAINE, POITOU-CHARENTES**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1612-15, L.1612-19, R.1612-14, R.1612-18 et R.1612-32 à R.1612-37;

Vu le code des juridictions financières notamment ses articles L.211-7, L. 232-1, L.241-8, L.244-1, L.244-2, R.232-1, R.242-1 et R. 242-2;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.122-2 ;

Vu les lois et règlements relatifs aux budgets et comptes des départements ;

Vu l'arrêté du Président de la juridiction n° 2012-04 en date du 19 avril 2012, portant organisation et détermination de la compétence des formations de délibéré de la Chambre régionale des comptes d'Aquitaine, Poitou-Charentes ;

Vu la lettre en date du 11 mai 2012, enregistrée au greffe le 21 mai 2012, par laquelle le représentant dûment habilité du comptable du centre hospitalier du Mans a saisi la chambre régionale des comptes, sur le fondement des articles L.232-1 du code des juridictions financières et L.1612-15 du code général des collectivités territoriales, en vue de l'inscription d'office au budget du département des Landes des crédits nécessaires au règlement de la somme de 6 098,14 € qui serait due à l'établissement ;

Vu la lettre, dont il a été accusé réception le 29 mai 2012, adressée par la chambre le 24 mai 2012 au président du conseil général des Landes l'informant de la saisine susvisée et l'invitant à présenter ses observations; ensemble la réponse de l'intéressé en date du 5 juin 2012, enregistrée au greffe de la chambre le 7 juin 2012 ;

Vu l'ensemble des autres pièces à l'appui du dossier et des informations utiles recueillies au cours de l'instruction, dont les dernières ont été communiquées par courrier électronique le 1<sup>er</sup> juin 2012 ;

Vu les conclusions du procureur financier ;

L'ordonnateur ayant été informé de la possibilité de présenter des observations orales en application de l'article L.244-2 du code des juridictions financières et n'ayant pas souhaité en faire usage.

Après avoir entendu M. RIEUF, premier conseiller, en son rapport ;

#### **REND LA DECISION SUIVANTE**

Considérant qu'aux termes de l'article L.1612-15 du code général des collectivités territoriales : *« Ne sont obligatoires pour les collectivités territoriales que les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé. La chambre régionale des comptes saisie, soit par le représentant de l'Etat dans le département, soit par le comptable public concerné, soit par toute personne y ayant intérêt, constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante. Elle opère cette constatation dans le délai d'un mois à partir de sa saisine et adresse une mise en demeure à la collectivité territoriale concernée. Si, dans un délai d'un mois, cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet, la chambre régionale des comptes demande au représentant de l'Etat d'inscrire cette dépense au budget et propose, s'il y a lieu, la création de ressources ou la diminution de dépenses facultatives destinées à couvrir la dépense obligatoire. Le représentant de l'Etat dans le département règle et rend exécutoire le budget rectifié en conséquence. S'il s'écarte des propositions formulées par la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite »* ;

Considérant que, par sa saisine susvisée, le comptable du Centre hospitalier du Mans demandait l'inscription d'office au budget du département des Landes de la somme de 6 098,14 €, correspondant à des prestations sociales dont les allocataires, ayant pour domicile de secours le département des Landes, sont accueillies dans des structures sanitaires ou médico-sociales rattachées à l'hôpital du Mans ; que ce dernier établissement revendique le versement à son profit des allocations en cause (aide sociale à l'hébergement et allocation personnalisée d'autonomie) pour venir en déduction des frais qu'il supporte au titre de l'accueil et de la prise en charge de la dépendance des intéressés ;

Considérant toutefois, et en tout état de cause, que, par message électronique en date du 15 juin 2012, le représentant du comptable du Centre hospitalier du Mans, dûment habilité, a fait connaître à la chambre son désistement dans cette affaire, les sommes réclamées ayant été finalement payées à l'établissement par le département des Landes ; que ce désistement est pur et simple et qu'il convient, en conséquence, d'en prendre acte;

**PAR CES MOTIFS:**

**1 – PREND ACTE** du désistement du comptable du Centre hospitalier du Mans ;

**2- DECLARE** la procédure close.

La présente décision sera notifiée au comptable du Centre hospitalier du Mans et au président du conseil général des Landes ; copie en sera adressée au payeur départemental, comptable du département des Landes, ainsi qu'au préfet des Landes.

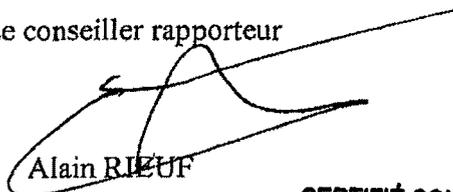
En application de l'article L.1612-19 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante du département des Landes devra être informée de la présente décision dès sa plus proche réunion.

Conformément à l'article R.1612-18 du code précité, la publication de la décision de la chambre régionale des comptes sera assurée, dès sa réception, sous la responsabilité du président du conseil général, par affichage ou insertion dans un bulletin officiel.

Fait et délibéré à la Chambre régionale des comptes d'Aquitaine, Poitou-Charentes, par M. BANQUEY, président, MM. CHASSIN, LUCIEN-BRUN et HONOR, présidents de section, Mme PEZERAT-SANTONI et M. LAVIGNE, premiers conseillers et M. RIEUF, rapporteur.

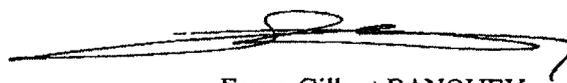
Bordeaux, le 20 juin deux mille douze.

Le conseiller rapporteur



Alain RIEUF

Le président,



Franc-Gilbert BANQUEY  
Conseiller maître à la Cour  
des comptes

CERTIFIÉ CONFORME À L'ORIGINAL  
LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL



Yves LE CANN

Voies et délais de recours : en vertu de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut être attaquée devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

JANVIER				FEVRIER				
1	M			1	V		séjour sportif 1	Engagement Partage et Solidarité
2	M			2	S		séjour sportif 1	
3	J			3	D		séjour sportif 1	
4	V			4	L		golf expo archives	
5	S			5	M		golf expo archives	Culture, Patrimoine et Environnement
6	D			6	M	golf	formation associative : loi 1901	
7	L			7	J		gestes et postures	
8	M		golf code	8	V		gestes et postures	
9	M		golf	9	S			Activités physiques et de pleine nature
10	J		golf raquettes	10	D			
11	V		atelier d'histoires (réunion)	11	L			
12	S			12	M		bien vivre ma retraite VTT pâtisserie	
13	D			13	M		bien vivre ma retraite sensibilisation securite routiere	Culture, Patrimoine et Environnement
14	L			14	J		raquettes	
15	M		être acteur de ma retraite	15	V		aspects techniques sécurité routière	
16	M		être acteur de ma retraite sensibilisation securite routiere	16	S			
17	J		être acteur de ma retraite raquettes	17	D			Activités physiques et de pleine nature
18	V			18	L			
19	S			19	M		informatique : traitement de textes carnaval EHPAD 1er secours	
20	D			20	M		informatique : traitement de textes	
21	L			21	J		travail sur la voix raquettes	Activités physiques et de pleine nature
22	M		spectacle Petit Pierre informatique : initiation dangers de la maison	22	V		travail sur la voix informatique : traitement de textes	
23	M		spectacle Petit Pierre informatique : initiation	23	S			
24	J		spectacle Petit Pierre informatique : initiation jeudi de la rando	24	D			
25	V		tir informatique : initiation	25	L		conférence "connaissance de soi"	Vie pratique et associative
26	S			26	M		dangers de la maison	
27	D			27	M			
28	L		séjour sportif 1 atelier carton	28	J		jeudi de la rando	
29	M		séjour sportif 1					Vie pratique et associative
30	M		séjour sportif 1 conférence "connaissance de soi"					
31	J		séjour sportif 1 aspects techiques sécurité routière					

		Mars			Avril	
1	V	groupe marche orientation	1	L		Engagement Partage et Solidarité
2	S		2	M	golf	
3	D		3	M	golf regroupement formation gym	
4	L		4	J	golf sécurité et économie	
5	M	défibrillateur	5	V		
6	M		6	S		
7	J	rando montagne	7	D		
8	V	rando montagne	8	L	séjour culturel 1	Culture, Patrimoine et Environnement
9	S		9	M	séjour culturel 1 informatique : retouche photos	
10	D		10	M	séjour culturel 1 informatique : retouche photos	
11	L		11	J	séjour culturel 1 sensibilisation au conte	
12	M	défibrillateur	12	V	séjour culturel 1 informatique : retouche photos	
13	M		13	S		
14	J	raquettes	14	D		
15	V		15	L		
16	S		16	M	sécurité et économie	Activités physiques et de pleine nature
17	D		17	M	connaissance de soi "grand-parent"	
18	L	sensibilisation lecture	18	J	connaissance de soi "grand-parent"	
19	M	sensibilisation lecture informatique : photo numérique visite commentée St Justin	19	V	rallye marche d'orientation	
20	M	informatique : photo numérique form. associative : assurances	20	S		
21	J	raquettes	21	D		
22	V	informatique : photo numérique	22	L	philatélie - cartophilie "écolieu"	Vie pratique et associative
23	S		23	M	gestes et postures	
24	D		24	M	form. associative : comptabilité	
25	L		25	J	jeudi rando spectacle EPHAD	
26	M	compo florale code	26	V	1er secours	
27	M	gym	27	S		
28	J	jeudi de la rando	28	D		
29	V	découverte ludique handicap	29	L	"écolieu" Jeanot	
30	S		30	M		
31	D					

		MAI		JUIN			
1	M			1	S		
2	J			2	D	escapade bordelaise	
3	V			3	L	atelier : le jardin potager	Engagement Partage et Solidarité
4	S		séjour rando 1	4	M		
5	D		séjour rando 1	5	M	form. associative : fiscalité, mécénat	
6	L		séjour rando 1	6	J	conduite véhicule limites	
7	M		séjour rando 1	7	V	marche d'orientation	
8	M		séjour rando 1	8	S		
9	J		séjour rando 1	9	D		
10	V		séjour rando 1	10	L	cuisine	Culture, Patrimoine et Environnement
11	S		séjour rando 2	11	M		
12	D		séjour rando 2	12	M		
13	L		séjour rando 2 atelier : la biodiversité	13	J		
14	M		séjour rando 2	14	V	form. associative : powerpoint	
15	M		séjour rando 2	15	S		
16	J		séjour rando 2 conduite véhicule : limites	16	D		
17	V			17	L		
18	S			18	M	traversée des Landes	Activités physiques et de pleine nature
19	D			19	M	traversée des Landes	
20	L			20	J	traversée des Landes	
21	M		canoë et handicap Chai et croustade informatique : internet	21	V	traversée des Landes	
22	M		1er secours informatique : internet	22	S		
23	J		jeudi de la randonnée	23	D		
24	V		informatique : internet	24	L	golf consom'action atelier :	Vie pratique et associative
25	S			25	M	golf	
26	D		spectacle "Petit Pierre"	26	M	golf spéléo	
27	L		spectacle Petit Pierre cuisine	27	J	jeux intergénérationnels	
28	M		spectacle Petit Pierre pâtisserie rando montagne	28	V		
29	M		spectacle Petit Pierre canoë, handicap et jeunes rando montagne formation associative : vide-greniers	29	S		
30	J		spectacle Petit Pierre rando montagne	30	D		
31	V		spectacle Petit Pierre				

JUILLET			AOÛT		
1	L	cuisine	1	J	
2	M	rando montagne	2	V	
3	M	rando montagne	3	S	
4	J	rando montagne	4	D	
5	V		5	L	
6	S	orientation	6	M	
7	D		7	M	
8	L	atelier : alimentation et santé	8	J	
9	M		9	V	
10	M		10	S	
11	J	rando montagne	11	D	
12	V	rando montagne	12	L	
13	S		13	M	
14	D		14	M	
15	L		15	J	
16	M		16	V	
17	M		17	S	
18	J		18	D	
19	V		19	L	
20	S		20	M	
21	D		21	M	
22	L		22	J	
23	M		23	V	
24	M		24	S	
25	J		25	D	
26	V		26	L	
27	S		27	M	
28	D		28	M	
29	L		29	J	
30	M		30	V	
31	M		31	S	

Engagement  
Partage et  
Solidarité

Culture,  
Patrimoine et  
Environnement

Activités  
physiques et de  
pleine nature

Vie pratique et  
associative

SEPTEMBRE				OCTOBRE					
1	D			1	M			séjour culturel 2 conférence pâtisserie	
2	L		rando montagne	2	M			séjour culturel 2 biathlon et handicap	Engagement Partage et Solidarité
3	M		rando montagne code	3	J			séjours culturel 2 dangers de la maison	
4	M		rando montagne de la maison	4	V			séjour culturel 2	
5	J			5	S			séjour culturel 2	
6	V			6	D			séjour culturel 2	
7	S			7	L			séjour culturel 2 - 3	
8	D			8	M			séjour culturel 2 - 3 informatique : maintenance	
9	L		cuisine	9	M			séjour culturel 3 informatique : maintenance Sictom	Culture, Patrimoine et Environnement
10	M		séjour VTT	10	J			séjour culturel 3	
11	M		séjour VTT	11	V			séjour culturel 3 informatique : maintenance code	
12	J		séjour VTT ombres chinoises	12	S			séjour culturel 3	
13	V		ombres chinoises	13	D			séjour culturel 3	
14	S			14	L			séjour culturel 3	
15	D			15	M			bien vivre ma retraite	
16	L		"écolieu" Jeanot (projet)	16	M			bien vivre ma retraite Sictom	Activités physiques et de pleine nature
17	M		informatique : outils communication	17	J			jeudi de la rando	
18	M		informatique : outils communication rafting	18	V			1er secours	
19	J		jeudi de la rando	19	S				
20	V		informatique : outils communication	20	D				
21	S			21	L				
22	D			22	M			formation animateurs gym gestes et postures	
23	L		parapente	23	M			formation animateurs gym Sictom marche d'orientation	Vie pratique et associative
24	M		dangers de la maison	24	J			formation animateurs gym spectacle Petit Pierre	
25	M		retraite et solidarité	25	V			form. associative : publipostage spectacle Petit Pierre	
26	J		jeux d'Aquitaine seniors	26	S			spectacle Petit Pierre	
27	V		retraite et solidarité form. associative : tableur	27	D				
28	S			28	L				
29	D			29	M			golf gestes et postures	
30	L		cuisine	30	M			golf Sictom	
				31	J				

NOVEMBRE			DECEMBRE			
1	V		1	D		
2	S		2	L	atelier carton	Engagement Partage et Solidarité
3	D		3	M	atelier carton formation animateurs gym	
4	L		4	M	formation animateurs gym	
5	M		5	J	formation animateurs gym jeudi de la rando	
6	M	recyclage	6	V		
7	J	compétition golf	7	S		
8	V		8	D		
9	S		9	L	création spectacle pour tous-petits	Culture, Patrimoine et Environnement
10	D		10	M	création spectacle pour tous-petits informatique : powerpoint	
11	L		11	M	informatique : powerpoint	
12	M	formation animateurs gym informatique : fichiers audio	12	J	raquettes	
13	M	formation animateurs gym informatique : fichiers audio	13	V	informatique : powerpoint	
14	J	formation animateurs gym jeudi de la rando	14	S		
15	V	informatique : fichiers audio	15	D		
16	S		16	L		
17	D		17	M		Activités physiques et de pleine nature
18	L	rencontres lectures	18	M		
19	M		19	J	raquettes	
20	M	VTT	20	V		
21	J	conférence sur le Marsan	21	S		
22	V	form. associative : création de site	22	D		
23	S		23	L		Vie pratique et associative
24	D		24	M		
25	L	recherches archives	25	M		
26	M	recyclage gestes 1er secours spectacle EHPAD	26	J		
27	M		27	V		
28	J	présentation calendrier St Paul lès Dax	28	S		
29	V	présentation calendrier Mt de Marsan	29	D		
30	S		30	L		
			31	M		

**Calendrier 2013 Service Animation - actions payantes (Trésor Public)**

<b>Actions</b>	<b>Dates</b>	<b>Tarifs</b> (par personne)
<b>Raquettes à neige</b> <i>(transport bus+ accompagnement guides)</i>	10 - 17 janv 14 - 21 fév 14 - 21 mar 12 - 19 déc	30 €
<b>Randonnées montagne</b> <i>(transport bus)</i>	28 - 29 - 30 mai 2 - 3 - 4 juil 2 - 3 - 4 sept	17 €
<b>Traversée des Landes</b> <i>(transport bus)</i>	18 - 19 - 20 - 21 juin	5 €
<b>Composition florale</b> <i>(achat matières premières - 5 journées)</i>	Dates non déterminées à ce jour	60 €
<b>Conduite</b> <i>(interventions)</i>	4 et 16 avr 31 janv - 15 fév 16 mai - 6 juin	15 € 10 € 15 €
<b>Environnement et écocitoyenneté</b> <i>(interventions)</i>	22 -29 avr 13 mai 3 - 24 juin 8 juil	5 €
<b>Sécurité et Secourisme</b> <i>(interventions)</i>	8 fév - 23 avr - 22 et 29 oct 22 janv - 26 fév - 24 sept - 3 oct 19 fév - 26 avr - 22 mai - 18 oct 5 et 12 mars 6 et 25 nov	10 € 10 € 15 € 10 € 10 €

**Convention relative aux relations entre  
la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie  
et le Conseil général des Landes**

Vu l'article L.14-10-7 du Code de l'action sociale et des familles, qui prévoit la signature d'une convention entre chaque département et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) ;

Vu les articles L.14-10-5-II et L.14-10-6 du Code de l'action sociale et des familles, relatifs au concours versé par la CNSA aux départements, au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie, et l'article L.14-10-5-III du même Code, relatif aux concours versés au titre de la prestation de compensation du handicap et du fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, art.L.121-1, qui confie au département le pilotage de l'action sociale, spécialement en direction des personnes handicapées et des personnes âgées ;

Et considérant que le département verse à ce titre l'allocation personnalisée à l'autonomie et la prestation de compensation du handicap, et qu'il exerce la tutelle administrative et financière du groupement d'intérêt public « maison départementale des personnes handicapées » qui a pour mission d'assurer la mise en œuvre de proximité de la compensation de la perte d'autonomie pour les personnes handicapées et dont la commission exécutive est présidée par le président du Conseil général ;

Vu les schémas d'organisation sociale et médico-sociale du département des Landes relatifs aux personnes âgées et aux personnes handicapées, en cours ;

Considérant que la CNSA, qui verse aux départements les concours visés ci-dessus, doit apporter à chaque département, dans le respect de leur liberté d'organisation et de gestion, l'information et l'appui technique qui permettent d'assurer la meilleure qualité de service aux personnes handicapées et en situation de perte d'autonomie, favorisant ainsi l'égalité de traitement des réponses aux besoins de ces personnes sur l'ensemble du territoire national dont elle est chargée ;

Considérant que la CNSA doit présenter, chaque année, au Parlement et au Gouvernement, un rapport général sur les conditions de la prise en charge de la perte d'autonomie sur le territoire national, et, qu'à ce titre, elle établit notamment une synthèse des éléments d'activité des maisons départementales des personnes handicapées ;

Considérant que les échanges entre les départements et la CNSA, et entre les départements eux-mêmes, permettent le développement des bonnes pratiques, qui contribue à l'amélioration de la qualité de service aux personnes accueillies par la MDPH et qui constitue ainsi un levier d'action pour l'égalité de traitement sur le territoire national ;

Vu la convention signée entre l'Assemblée des départements de France (ADF) et la CNSA sur l'appui aux politiques départementales d'accompagnement de la perte d'autonomie, signée le 30 septembre 2008 ;

Vu la délibération du Conseil extraordinaire de la CNSA du 14 février 2012, approuvant les éléments communs des conventions à signer entre la CNSA et chaque département ;

Vu l'avis de la commission exécutive du GIP-MDPH en date du \_\_\_\_\_ ;(facultatif)

Vu la délibération du Conseil général des Landes, en date du \_\_\_\_\_ ;

Entre

d'une part,  
la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie représentée par son  
Directeur, Monsieur Luc Allaire, (ci-dessous dénommée "la CNSA"),

Et,

d'autre part,  
le département des Landes représenté par le Président du Conseil  
général, Monsieur Henri EMMANUELLI (dénommé "le département")

Il est convenu ce qui suit :

## **Chapitre 1** **Echanges de données entre la CNSA la MDPH et le département**

*La loi du 11 février 2005 a confié à la CNSA la mise en place d'un système d'information partagé qui permet de mettre à disposition des départements au niveau national les données d'activité de la MDPH et celles relatives aux situations des personnes. Ce partage a pour vocation d'outiller les départements afin de leur permettre de développer des pratiques locales harmonisées et d'exercer leur mission de pilotage de l'égalité de traitement au niveau territorial.*

*Ce partage s'appuie sur le transfert automatisé des données rendues anonymes, intégrant les besoins du pilotage local.*

*En 2012, le partage d'information rendu véritablement opérationnel par la mise en place du système d'information partagé pour l'autonomie de personnes handicapées (SipaPH) est le moyen privilégié des échanges. Il contient les données des MDPH prévues dans l'arrêté du 13 octobre 2010.*

### **Article 1.1 - Nature et origine des données échangées**

1.1.1 En application du L. 247-2 du Code de l'action sociale et des familles, la CNSA met en place un partage d'information s'appuyant sur le transfert des données en provenance des MDPH qui sont gérées dans les systèmes d'information des MDPH.

1.1.2 Dans ce cadre, le département s'engage à faire en sorte que :

- Soit transmis l'ensemble des données prévues dans l'arrêté du 13 octobre 2010 en utilisant les nomenclatures idoines via des transferts automatisés sécurisés et des transmissions manuelles, le cas échéant, pour alimenter le SipaPH. Cette transmission concerne trois ans de données à compter de la date d'enregistrement,
- Les règles de gestion nationales et les définitions communes des données soient respectées,
- Que les demandes de données complémentaires formulées par la CNSA, (enquêtes ponctuelles sur des éléments d'organisation des MDPH, sur certaines pratiques ou prestations, sur le fonds départemental de compensation notamment) dans le délai demandé soient honorées,
- Les données du département soient mises en commun avec celles des autres départements,
- La charte déontologique d'utilisation du SipaPH soit respectée.

#### 1.1.3 La CNSA s'engage à :

- Ouvrir l'accès au SipaPH, créer les comptes utilisateurs et fournir les licences pour la consultation et l'interrogation des données,
- Analyser le contenu du SipaPH en termes de qualité pour s'assurer de comparaisons départementales fiables, notamment en constituant un groupe de travail avec les MDPH d'échanges qualitatifs autour des données,
- Restituer à partir des informations contenues dans le SipaPH des analyses nationales,
- Faire respecter la charte déontologique d'utilisation du SipaPH, notamment en termes de publication et de diffusion.

#### 1.1.4 Communication des résultats des départements :

- Les analyses nationales réalisées à partir de données contenues dans le SipaPH, présentées au Conseil de la CNSA, sont illustrées de l'identité des départements (numéro de département).
- L'analyse annuelle issue des comptes administratifs des MDPH est également présentée avec l'identité des départements.
- Le cas échéant, pour les autres analyses nationales, la CNSA propose une règle de diffusion adaptée, choisie selon la nature des données et en informe les MDPH au moment de l'enquête.

### **Article 1.2 – Restitution nationale personnalisée des données d'activité des MDPH**

La CNSA s'engage à restituer chaque année à la mi-mai une analyse nationale des données d'activité des MDPH permettant à chaque MDPH de connaître son positionnement.

### **Article 1.3 - Rapport annuel du président du Conseil général**

1.3.1 Le président du Conseil général, au vu notamment, des données transmises par la CNSA, établit, sous la forme d'un rapport annuel couvrant chaque année civile, – dont un modèle-type, conçu avec les représentants des départements, est présenté en annexe 1 – une analyse des données d'activité de la MDPH assortie d'un commentaire fondé sur le contexte et dégageant ses perspectives d'évolution.

1.3.2 La CNSA réalise chaque année une étude sur la situation des MDPH, sur la base de l'ensemble des rapports annuels transmis par les présidents des conseils généraux. L'étude inclut également des éléments de l'analyse des données financières et d'effectifs (cf. § 2.1.3) ainsi que de celle de l'activité. Elle est présentée au Conseil de la CNSA. Elle est diffusée aux départements et aux MDPH, puis donne lieu à publication.

### **Article 1.4 - Satisfaction des usagers de la MDPH :**

1.4.1 Pour connaître l'appréciation de la qualité de service par les personnes qui sollicitent la MDPH, un questionnaire-type de mesure de la satisfaction des usagers est mis à la disposition des personnes handicapées et de leurs proches par la MDPH. Ce questionnaire-type, figurant en annexe 2, est destiné à évaluer la satisfaction sur le service rendu.

1.4.2 La CNSA s'engage à apporter à ce questionnaire toutes les améliorations qui se révéleraient nécessaires pendant la durée de la présente convention, en tenant compte, notamment, des avis d'un groupe de travail comprenant des représentants des MDPH et des associations représentatives des personnes handicapées.

1.4.3 Elle met par ailleurs à la disposition des MDPH jusque fin 2012 un service d'exploitation des

questionnaires de mesure de la satisfaction des usagers. Ce service d'exploitation permet à chaque président de Conseil général et de GIP de recevoir une communication des résultats relatifs à son département, mis en perspective par rapport à la situation nationale. Le département accepte, pour ce faire, que ses données fassent l'objet, sous forme anonymisée, d'une consolidation nationale, qui sera communiquée au Conseil de la CNSA.

- 1.4.4 A partir de 2013 une nouvelle offre sera définie suite aux propositions d'un groupe de travail chargé de l'évaluation des résultats de l'offre actuelle, afin de rendre le dispositif plus facile à utiliser et améliorer les résultats. Les conditions de cette nouvelle offre seront transmises au conseil général et à la MDPH, préalablement à sa mise en place, afin qu'ils fassent connaître leur engagement à l'utiliser, condition indispensable à une bonne mise en place.

## **Chapitre 2**

### **Concours financiers de la CNSA au département**

*La loi du 11 février 2005 prévoit que l'ensemble des crédits nationaux destinés à compenser la perte d'autonomie, qu'elle soit due à l'âge ou au handicap, soit centralisé au sein d'une seule et même caisse. Cette disposition légale :*

- o garantit que les aides en faveur des personnes âgées dépendantes et des personnes handicapées leur soient réservées, même si elles n'ont pas été consommées dans l'année de leur inscription au budget ;*
- o améliore la lisibilité de l'effort financier de la collectivité nationale en faveur des personnes privées d'autonomie ;*
- o contribue à l'égalité de traitement sur l'ensemble du territoire.*

#### **Article 2.1 - Concours au titre du fonctionnement de la MDPH**

- 2.1.1 La CNSA verse au département un concours destiné au fonctionnement de la MDPH en application des articles L14-10-5-III, L14-10-7 et R14-10-34 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Le montant provisoire de ce concours est déterminé et notifié au début de chaque

année. Le versement est effectué sous forme d'acomptes, de la manière suivante :

- un versement au plus tard le 5 février, le 5 mai et le 5 août sous forme d'acompte correspondant à 25 % du montant du concours notifié ;
- un versement le 5 novembre au plus tard dont le montant est déterminé de telle manière que le total des acomptes représente le minimum de 90 % du montant inscrit au budget de la CNSA et voté par le Conseil de la CNSA.

Les versements sont effectués sous la forme de virement sur le compte courant du département.

Le calcul du concours définitif est effectué l'année suivante sur la base des critères de répartition relatifs à l'année concernée. Le solde du concours attribué est obtenu par déduction des acomptes versés du montant du concours définitif. Il est versé au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

### 2.1.2 À l'issue de l'exercice, le département communique à la CNSA :

- au plus tard le 30 juin, en version électronique, les données définitives du compte administratif de la MDPH et de ses effectifs de l'année précédente, selon une maquette proposée par la CNSA (après avis des services du Conseil général et de la MDPH) ;
- dès validation du compte administratif par la commission exécutive et au plus tard le 31 décembre de l'année, la feuille de synthèse de la maquette dûment signée par les membres contributeurs et le comptable de la MDPH.

Cet état présente, entre autres, les moyens alloués par le département à la MDPH, que ce soit sous la forme de dotations financières ou d'apports en nature valorisés, en regard du concours versé par la CNSA au département pour le fonctionnement de la MDPH, ainsi que les données concernant les effectifs de la MDPH. Cet état établit que ces moyens sont d'un montant égal ou supérieur au concours reçu de la CNSA.

### 2.1.3 Engagements de la CNSA :

La CNSA procède chaque année à une étude des comptes administratifs consolidés et des données d'effectifs des MDPH qu'elle présente à son Conseil et devant les commissions exécutives qui le souhaiteront.

Elle s'engage par ailleurs à :

- faciliter pour les MDPH le recueil des informations nécessaires à l'établissement de ce compte administratif consolidé ;
- proposer l'appui méthodologique nécessaire au remplissage de la maquette et, le cas échéant, des schémas d'écriture.

### **Article 2.2 - Concours au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie et de la prestation de compensation du handicap :**

La CNSA, dans la limite de ses ressources, verse au département un concours destiné à couvrir une partie du coût de l'APA ainsi qu'un concours destiné à couvrir une partie du coût de la PCH, en application des articles L.14-10-5 et suivants et R.14-10-32 et suivants et R.14-10-38 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Le montant provisoire de chaque concours est déterminé et notifié au début de chaque année.

Les versements sont effectués, sous forme d'acomptes mensuels par virement sur le compte courant du département, le montant total des acomptes versés dans l'année devant être au minimum égal à 90 % des produits disponibles.

À l'issue de l'exercice, le département communique à la CNSA, selon les modalités réglementaires,

- pour le concours au titre de l'APA : un état récapitulatif visé par le comptable du département du chapitre individualisé relatif à la dépense d'allocation personnalisée d'autonomie, faisant apparaître, par article budgétaire, pour l'exercice clos, les montants des mandats et des titres émis, diminués des mandats et titres d'annulation, ainsi que le nombre de bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie au 31 décembre de l'année écoulée ;
- pour le concours au titre de la PCH : un état récapitulatif visé par le payeur départemental des comptes relatifs aux dépenses de la prestation de compensation du handicap, d'une part, et de l'allocation compensatrice de tierce personne, d'autre part ; cet état fait apparaître, par article budgétaire, pour l'exercice clos, les montants des mandats et des titres émis, diminués des mandats et titres d'annulation, ainsi que le nombre de bénéficiaires de la

prestation de compensation et le nombre de bénéficiaires de l'allocation compensatrice arrêtés au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la répartition est effectuée.

Le calcul des concours définitifs est effectué lorsque l'ensemble des documents requis pour l'ensemble des départements est transmis à la CNSA, sur la base :

- des critères de répartition relatifs à l'année concernée ;
- du niveau total des produits de l'exercice constaté lors de la clôture des comptes de la CNSA.

Le solde du concours attribué au département est obtenu par déduction des acomptes versés du montant du concours définitif.

Si le solde du département est négatif, son montant est déduit des versements relatifs aux concours versés au titre de l'année suivante.

Le département communique également à la CNSA, à sa demande, toute information complémentaire relative à l'APA et à la PCH nécessaire à l'exercice de sa mission de versements des concours.

La CNSA transmet au moins une fois par an au département un état financier synthétique personnalisé et comparé relatif au paiement des principales prestations APA, PCH et ACTP, et aux critères de répartition des dotations.

### **Article 2.3 - Dispositions communes**

La CNSA se réserve le droit de suspendre le versement de ses concours en cas de non transmission du rapport annuel visé à l'article 1.3, et de la maquette mentionnée à l'article 2.1.3 ou encore des états récapitulatifs cités au 2.2 et des données citées au 1.1.2.

## **Chapitre 3**

### **Appui aux professionnels et aux missions de la MDPH**

*Au titre des missions confiées à la CNSA par la loi du 11 février 2005 figure celle "d'assurer un échange d'expériences et d'informations entre les maisons départementales des personnes handicapées, de diffuser les bonnes pratiques d'évaluation individuelles des besoins et de veiller à l'équité de traitement des demandes de compensation" (cf. art. L. 14-10-1 du CASF). C'est à ce titre que la CNSA a développé une offre de service destinée à venir en appui aux missions des MDPH.*

### **Article 3.1 - Offre de la CNSA**

Dans le cadre de la présente convention, la CNSA met à la disposition du département une offre de service destinée à venir en appui aux professionnels et aux missions de la MDPH.

A ce titre, elle :

- propose des réunions d'échanges de pratiques thématiques ou entre professionnels ;
- diffuse les documents produits lors de ces réunions (comptes rendus, outils méthodologiques, etc.) ;
- propose des formations sur des thématiques prioritaires en faisant appel, le cas échéant, à des formateurs-relais, l'élaboration de cahiers des charges de contenus de formation ou en proposant tout autre action visant à faciliter pour les MDPH le recours à une formation de qualité, adaptée à ses besoins ;

- réunit les professionnels des MDPH plusieurs fois par an ;
- diffuse des informations de manière régulière sous une forme électronique et publie des réponses aux questions des départements sur l'extranet de la CNSA ;
- édite et diffuse au moins une fois par an un document de valorisation des initiatives départementales dans la mise en place des MDPH « Les MDPH d'un département à l'autre » ;
- propose, par le biais des technologies de l'information et de la communication, des méthodes de travail innovantes comme, par exemple, la web-conférence, l'extranet de la CNSA ou l'apprentissage à distance.

En fonction de l'intérêt des problèmes posés et du plan de charge de la CNSA, elle se rend dans les départements.

### **Article 3.2 - Participation de la MDPH**

La MDPH participe, en fonction de ses priorités, aux groupes de travail ou rencontres proposées par la CNSA et lui communique tous les documents qu'il juge pertinent de partager avec les autres départements et MDPH, à charge pour la CNSA de les mettre à leur disposition, dans le cadre de la mission d'échange d'expériences et d'information qui lui est dévolue par l'article L. 14-10-1 du Code de l'action sociale et des familles.

## **Chapitre 4**

### **L'équité de traitement des demandes de compensation**

*La CNSA est chargée d'assurer un échange d'expériences et d'informations entre les maisons départementales des personnes handicapées, de diffuser les bonnes pratiques d'évaluation individuelles des besoins et de veiller à l'équité de traitement des demandes de compensation (cf. art. L. 14-10-1 du CASF). C'est à ce titre que la CNSA a développé une offre de service destinée à venir en appui aux missions des MDPH précisée dans le chapitre 3.*

*A ce titre, la MDPH fournira des éléments relatifs à la mise en œuvre de l'allocation adulte handicapé et de la prestation de compensation du handicap notamment au travers de son rapport d'activité et fournira les éléments nécessaires à la réalisation d'études menées par la CNSA à partir des données du SipaPH.*

*En retour la CNSA s'engage à rassembler, traiter ces informations.*

*La CNSA proposera une offre de service : réunions, outils, formations à destination des MDPH.*

## **Chapitre 5**

### **L'observation de la qualité de service rendue par les MDPH**

*En lien avec les données fournies par le SipaPH (cf. chapitre 1 de la présente convention), la MDPH s'engage à fournir des données liées aux indicateurs, pondérés par des éléments de contexte, caractérisant ces missions principales.*

*Le respect des engagements des parties de la convention constitutive de la MDPH et de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens prévus à l'article L. 146-4-2 du CASF est pris en compte dans cette évaluation de la qualité et de l'efficacité des services rendus.*

*Il sera, lors de l'entretien préalable à la signature de cette convention, acté de la trajectoire d'amélioration quantitative de ces indicateurs si cela est nécessaire.*

*Le détail des missions et indicateurs figure dans l'annexe 3.*

## **Chapitre 6**

### **Modernisation et professionnalisation de l'aide à domicile**

*La loi du 11 février 2005 a prévu que toutes les réponses de compensation s'articulent avec le projet de vie des personnes handicapées. L'allocation personnalisée à l'autonomie et la prestation de compensation du handicap permettent par ailleurs aux personnes en situation de handicap et de perte d'autonomie, y compris lorsqu'elles sont lourdement handicapées, de réaliser leur projet de vie à domicile en leur donnant notamment la possibilité de faire appel à des services d'aide à domicile. Afin de donner pleinement leur portée à ces dispositions, la loi du 11 février 2005 a confié à la CNSA la mission de financer, au titre de la section IV de son budget, les actions de modernisation des services et de professionnalisation des métiers qui apportent au domicile des personnes handicapées et en perte d'autonomie une assistance dans les actes quotidiens de la vie.*

#### **Article 6 :**

En fonction du montant des crédits inscrits en section IV de son budget, la CNSA s'engage à poursuivre le déploiement du programme d'appui à la modernisation du secteur de l'aide à domicile, à amplifier le dispositif conventionnel avec les départements et à suivre leur mise en œuvre (renouvellement des conventions, intervention d'avenants, ...).

Le déploiement et la sécurisation de la télégestion dans les services autorisés et les services agréés doit constituer une priorité de la modernisation en cours.

La CNSA veille dans la négociation de ces conventions, à la cohérence, à l'articulation et à la complémentarité de l'ensemble des actions de modernisation et de professionnalisation qu'elle soutient ainsi qu'au respect des orientations définies au niveau national pour l'utilisation des crédits inscrits en section IV de son budget.

La CNSA apporte un appui à l'élaboration des projets des départements, éclairé par sa connaissance des actions et expériences conduites par les autres départements.

Les départements signataires d'une convention s'engagent à :

- fournir des bilans normalisés pour permettre à la CNSA de suivre précisément et régulièrement le contenu et la réalisation des conventions ;
- faire des retours d'expériences pour contribuer à la diffusion des actions de modernisation et de professionnalisation intéressantes et contribuer à l'évolution des politiques ;
- participer aux évaluations des actions financées dans le cadre des conventions.

## **Chapitre 7**

### **Appui de la CNSA au titre de la section V de son budget**

*Promouvoir la recherche dans le domaine de la perte d'autonomie et stimuler l'innovation dans le secteur médico-social sont les clés du progrès dans l'accompagnement de la perte d'autonomie. Au sein du budget de la CNSA, la section V peut constituer un appui financier aux projets innovants et expérimentaux portés par les départements en faveur des personnes en perte d'autonomie.*

*Dans ce cadre, le Conseil de la CNSA arrête les priorités de financement dans le cadre de cette section du budget de la caisse et publie ces axes sur son site internet.*

*Le comité technique de la section V, responsable du choix des projets, tient compte de ces priorités et du caractère effectivement innovant ou porteur d'enseignements potentiels des projets qui lui sont soumis.*

#### **Article 7.1 - Etude des projets par la CNSA**

*« La CNSA s'engage à étudier, dans le cadre de la procédure mise en place pour la section V de son budget dédiée au financement de projets innovants et/ou expérimentaux en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées en perte d'autonomie, les projets présentés par le département qui s'inscrivent dans le cadre pose par le conseil de la CNSA »*

Les Conseils généraux pourront contacter la CNSA pour toute question sur l'éligibilité des dossiers au titre de la section V.

La CNSA s'engage à étudier le financement de toute demande nouvelle envers la MDPH non précisée dans le cadre de cette convention.

#### **Article 7.2 - Valorisation des projets**

La CNSA communique via son site internet et son rapport annuel la liste des projets financés.

### **Chapitre 8 Planification médico-sociale**

*La loi du 11 février 2005 confie à la CNSA la mission de répartir de façon équitable, en partant des besoins locaux, les crédits d'assurance maladie destinés au fonctionnement des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées.*

*Le schéma départemental en faveur des personnes âgées et/ou des personnes handicapées constitue un document stratégique dans lequel la collectivité territoriale indique ses choix de politique publique en la matière. La loi du 21 juillet 2009 dite "HPST" organise une démarche coordonnée de planification de l'offre médico-sociale pilotée par les ARS, associant étroitement les départements, prenant en compte leurs schémas en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, afin d'offrir à celles-ci une offre globale dont la complémentarité et l'articulation permettent d'assurer la continuité de leurs parcours de vie et de soins.*

#### **Article 8.1 - Transmission des schémas départementaux**

Le département transmet à la CNSA ses schémas départementaux en faveur des personnes âgées et handicapées afin de :

- valoriser la richesse de la politique départementale à destination des personnes âgées et handicapées ;
- permettre à la CNSA de mieux connaître la situation et les enjeux départementaux de cette politique, notamment pour lui permettre de mieux accompagner les ARS dans l'élaboration de leur politique régionale médico-sociale ;
- mieux articuler la programmation des crédits d'assurance maladie et la planification confiée aux conseils généraux ;
- enrichir le dialogue de gestion avec les administrations régionales chargées de la répartition des crédits de fonctionnement des établissements et services médico-sociaux.

En outre, sous réserve des éléments en sa possession, le département transmet les travaux d'étude et d'analyse territoriale susceptibles d'enrichir les connaissances sur les besoins identifiés et sur l'adaptation de l'offre médico- sociale et notamment les données sur :

- les jeunes adultes maintenus en établissement pour enfants en situation de handicap au 31 décembre de chaque année : nombre de personnes concernées, durée (en jours) de ce maintien, orientations prononcées ;
- les personnes en situation de handicap ne bénéficiant d'aucune solution d'accompagnement médico-social au regard des besoins évalués et de l'orientation en établissement ou service prononcée par la MDPH, au 31 décembre de chaque année : nombre de personnes concernées, durée (en jours) de cette situation maintien, orientations prononcées.

afin d'identifier les situations les plus critiques nécessitant une évolution à court terme de l'offre médico-sociale sur le territoire départemental, ou extra départemental pour certaines situations rares ou complexes.

**Article 8.2 - Transmission des informations sur l'offre en matière d'établissements et services par la CNSA :**

La CNSA s'engage à transmettre au département :

- les informations relatives à la mise en œuvre des plans nationaux, au regard de l'offre médico-sociale existante sur le territoire départemental et de sa situation comparée au niveau régional et national ;
- les résultats des travaux thématiques menés par la CNSA, susceptibles de faire évoluer les réflexions sur l'évolution de l'offre de service médico-sociale, notamment sur l'adaptation de cette offre aux besoins identifiés.

**Chapitre 9  
Suivi et mise en œuvre de la convention**

**Article 9.1 - Protocole d'application de la présente convention**

Chacun des axes de la présente convention pourra faire l'objet de protocoles d'application. A cet effet, le président du Conseil général autorise \_\_\_\_\_ à négocier et signer ces protocoles.

**Article 9.2 - Bilan de la convention**

La CNSA s'engage à réaliser conjointement avec le département un bilan au terme de la présente convention.

**Chapitre 10**  
**Règlement des litiges**

*Les litiges survenant du fait de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif compétent.*

**Chapitre 11**  
**Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans allant du 1<sup>er</sup> juillet 2012 au 30 juin 2015.

Elle sera prorogée tacitement jusqu'au 31 décembre 2015, si une nouvelle convention n'a pas été signée avant le 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Fait en trois exemplaires, le

Le directeur de la CNSA,

Le Président du Conseil général des Landes,

Luc ALLAIRE

Henri EMMANUELLI

■ **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>2012</b> (en €)	<b>2013</b> (en €)
Alloc. journalière : accueil de majeur en fonction du projet <b>Article 65111</b>		<b>17.00</b>	<b>18.00</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>110.00</b> <b>175.00</b> <b>175.00</b> <b>110.00</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 : 36 €/heure, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

**Charte 2012**  
***pour la prévention***  
***des expulsions locatives***

# SOMMAIRE

## ***Préambule***

## **1 Enjeux et objectifs généraux**

## **2 Les signataires de la charte**

## **3 Les engagements communs**

## **4 Les engagements particuliers**

### Glossaire

Annexe 1 Cadre législatif et réglementaire : Les textes de référence

Annexe 2 Protocole de traitement préventif des impayés pour les bénéficiaires d'une aide au logement

Annexe 3 Schéma des commissions départementales

Annexe 4 Fonctionnement du comité d'évaluation de traitement et de suivi

# Préambule

Le droit au logement est reconnu comme droit social depuis 1946. Au niveau international, la Déclaration universelle des Droits de l'Homme de 1948 le reconnaît dans son article 25-1.

Accéder à un logement ou pouvoir se maintenir dans son logement est une condition vitale et nécessaire de l'insertion sociale. Dès lors, la perte d'un logement est un évènement déterminant dans le déroulement des processus qui conduisent à l'exclusion et à la rupture sociale.

Le développement des situations de précarité et d'exclusion du logement a conduit à la nécessité d'adapter certains dispositifs issus de la loi du 31 mai 1990, qui a posé le principe du droit au logement pour toute personne ou famille éprouvant des difficultés à accéder au logement ou à s'y maintenir.

Ces adaptations sont contenues dans **la loi du 29 juillet 1998** relative à la lutte contre les exclusions et, plus particulièrement, dans le volet « logement » de celle-ci qui donne une place fondamentale à la prévention de l'expulsion locative.

Cette loi s'appuie sur deux éléments principaux :

- **l'instauration d'un dispositif de « médiation préventive des expulsions »,**
- **l'élaboration obligatoire d'une « charte départementale de prévention des expulsions » regroupant l'ensemble des partenaires concernés.**

Dans le département des Landes, dès 1999, une première expérience de « médiation préventive des expulsions » se met en place sur le territoire de l'agglomération dacquoise sous la responsabilité de l'association Maison Du Logement (MDL).

En partenariat avec l'État et le Conseil général des Landes, cette expérience a pour originalité d'associer et de mobiliser les études d'huissiers de la zone qui acceptent de saisir les services compétents, non plus au niveau de l'assignation en référé comme le stipule la loi, mais au niveau du commandement à payer ce qui permet de prendre en charge les procédures d'expulsions en amont et de laisser plus de chance aux règlements à l'amiable.

**C'est le 21 octobre 2002 qu'est signée, dans les Landes, la première charte départementale sur la prévention des expulsions, qui étend à l'ensemble du département les expérimentations sur la médiation préventive des expulsions locatives.**

Un bilan intermédiaire de cette charte et des actions menées dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD) a été élaboré en 2008 et débattu lors d'une réunion de l'ensemble des partenaires le 17 octobre 2008.

Ce bilan montrait l'utilité d'échanges approfondis entre partenaires, l'intérêt d'améliorer la communication avec le monde judiciaire (communication des commandements de payer et des décisions de justice) et la nécessité de rapprocher dans un bilan départemental cohérent les résultats du travail de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL) et de la Maison Du Logement (MDL).

Au niveau national, la loi du 5 mars 2007 instaurant le Droit Au Logement Opposable (DALO), puis la Loi du 25 mars 2009 sur la Mobilisation pour le Logement et la Lutte contre l'Exclusion avec la suppression de la Commission Départementale d'Aide Publique au Logement (CDAPL) et l'instauration de la Commission de Coordination des Actions Préventives des Expulsions (CCAPEX) ont plus récemment modifié le paysage législatif et réglementaire.

Dans les Landes, la CCAPEX a été mise en place en 2011, constituant ainsi une nouvelle instance intervenant dans les procédures de traitement des expulsions locatives en complément des commissions pré existantes : la Commission d'Étude des Situations Individuelles (CESI).

C'est pourquoi pour prendre en compte :

- les évolutions et la réorganisation des services de l'État, au niveau du département, qui invitent à renforcer nos actions de prévention ;
- les responsabilités accrues des organismes payeurs dans la gestion des aides au logement qui amènent de nouvelles façons de collaborer avec les bailleurs, les locataires et les partenaires concernés ;
- la crise économique et sociale qui amplifie gravement la hausse des impayés de loyers et des procédures d'expulsions ;
- les bilans de la précédente charte et des actions menées dans le cadre du PDALPD ;

Les institutionnels du comité technique du PDALPD ont missionné l'ADIL des Landes comme animateur de la charte, afin que les nouveaux engagements soient pris et tenus, face à cette nécessité renouvelée de prévention.

L'accès à la bonne information et au bon conseil est donc un élément essentiel de l'accès au droit.

Le Conseil Départemental d'Accès au Droit (CDAD), créé en 2008, dans les Landes, s'attache à faciliter l'accès au droit pour tous les citoyens. Le CDAD s'attache aussi à ce que le droit du logement, ses étapes judiciaires et les décisions de justice soient compréhensibles par tous.

Pour ces raisons, il a été proposé au Président du CDAD d'être signataire de la présente charte.

**Cette nouvelle charte est un document cadre qui propose de manifester, au-delà des obligations réglementaires, les engagements de chacun et de tous en matière de prévention des expulsions locatives.**

**Elle identifie les enjeux, précise les objectifs, propose une démarche et donne matière à un programme d'actions spécifiques.**

# Enjeux et objectifs généraux

---

La charte vient en complément des dispositions de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 et donne un sens au dispositif départemental de prévention des expulsions, en posant les principes d'interventions.

La présente charte s'inscrit dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD).

L'objectif principal de la charte est de définir, au niveau local, une stratégie partagée par l'ensemble des partenaires ainsi qu'un programme d'actions, afin d'améliorer la prévention des expulsions à tous les stades de la procédure.

Elle vise à traiter le plus en amont possible l'impayé de loyer et à trouver une solution adaptée à chaque situation afin que le nombre d'expulsions, notamment, pour cause d'impayés de loyers, soit limité.

La prévention des expulsions pour impayés repose sur :

- un socle législatif et réglementaire connu de tous les acteurs ;
- une responsabilisation du bailleur dans le processus d'alerte ;
- l'intervention coordonnée des services sociaux et des acteurs de l'accompagnement et de la médiation locative ;
- une dynamique d'accompagnement dans la prévention des expulsions ;
- la mise en œuvre, le cas échéant, des outils du relogement.

Pour atteindre ces objectifs, l'ensemble des acteurs concernés réunissent leurs compétences respectives et se mobilisent, afin de définir les moyens d'actions à mettre en œuvre aussi bien dans le parc public que privé.

Les mesures prévues par la présente charte visent à utiliser au mieux toutes les dispositions et les délais prévus par la réglementation pour rechercher toute solution satisfaisante, dans le souci de respecter le droit fondamental au logement et le droit de propriété ; mais, aussi de favoriser l'émergence de solutions financières et humaines, dans l'intérêt des deux parties, bailleurs et locataires.

## Démarche du projet

- L'élaboration de cette charte est l'aboutissement d'une réflexion et d'une volonté commune de prise en charge des situations le plus en amont possible ;
- Pour répondre à ces objectifs dans la durée et la cohérence, l'ensemble des partenaires s'engage à travailler de façon concertée ;
- Cette charte marque donc la volonté de coopération, de coordination et de partenariat entre les différents acteurs impliqués dans les différents stades de la procédure d'expulsion locative.

## **Des principes d'intervention articulés et coordonnés**

La mise en œuvre de la charte de prévention des expulsions s'appuie sur les interventions des signataires conduites simultanément, coordonnées et tenant compte des délais de la procédure amiable, contentieuse et judiciaire.

Pour cela, il est nécessaire :

- d'avoir une connaissance commune des procédures d'expulsions ;
- d'avoir une connaissance des textes réglementaires et législatifs en vigueur (cf. annexe 1) ;
- d'aboutir à une meilleure complémentarité et coordination des différents acteurs en permettant à chacun de situer son action et celle des autres tout au long du dispositif de prévention des expulsions ;
- de développer des actions de sensibilisation, d'information et de communication en direction des publics et des professionnels ;
- de définir le rôle et les actions de chaque partenaire, en précisant les engagements de chacun aux différents stades de la procédure. Pour cela, le dispositif départemental de traitement préventif des expulsions locatives est présenté en annexe 3.

## **Une mobilisation pour des objectifs communs**

Les objectifs communs passent par :

- la mobilisation et la coordination de l'ensemble des partenaires afin d'éviter que les personnes en situation de précarité ne se retrouvent expulsées de leur logement :
    - dans un premier temps, en les maintenant dans le logement lorsque celui-ci est adapté aux ressources financières du ménage ;
    - dans un deuxième temps, en leur proposant un relogement adapté.
- Il faut donc établir un lien direct entre propriétaires, partenaires sociaux et locataires lors des premières difficultés de paiement des loyers et que cette organisation soit coordonnée avec tous les dispositifs de traitement des problématiques de logement ;
- une diffusion de l'information auprès du public, des bailleurs et des locataires ;
  - une prévention des procédures contentieuses par la mise en œuvre des aides qui correspondent à la situation des locataires en réelle difficulté ;
  - la recherche des solutions les plus adéquates pour chaque locataire ;
  - l'information de toutes les situations d'impayés et des risques d'expulsions auprès de la CCAPEX lorsque aucune solution n'a été trouvée préalablement.

# Les signataires de la charte

---

Monsieur le Préfet des Landes  
Monsieur le Président du Conseil général des Landes

Monsieur le Président de l'Association Départementale des Maires de France

Monsieur le Président du Conseil Départemental d'Accès au Droit  
Madame la Présidente de la Chambre Départementale des Huissiers

Monsieur le Président de la F.N.A.I.M des Landes  
Monsieur le Président de la Chambre Syndicale des Propriétaires Immobiliers des Landes

Monsieur le Président de l'OPH des Landes  
Madame la Présidente de l'OPH de Dax  
Monsieur le Président d'Habitat Landes Océanes  
Madame la Présidente du COL  
Monsieur le Président HABITAT SUD ATLANTIQUE  
Madame la Présidente d'AQUITANIS  
Monsieur le Président de CLAIRSIENNE  
Monsieur le Président de la SNI d'Aquitaine  
Monsieur le Président de la SA d'HLM de COLIGNY  
Monsieur le Président de la SA d'HLM ERILIA  
Monsieur le Président du CILSO

Madame la Directrice de la CAF des Landes  
Monsieur le Directeur de la CAF du Pays Basque et du Seignanx  
Madame la Présidente de la MSA Sud Aquitaine

Madame la Présidente de l'ADIL  
Monsieur le Président de la Maison du Logement  
Madame la Présidente du PACT H&D des Landes

*D'autres acteurs du logement pourront s'associer aux actions engagées dans le cadre de la charte.*

# Les engagements communs

La charte constitue un engagement des parties signataires sur la mise en œuvre des moyens permettant d'améliorer la prévention et le traitement des situations pouvant conduire à une expulsion des occupants d'un logement.

## 1- Prévenir les situations d'impayés et les autres situations pouvant mener à l'expulsion

### •Développer l'accès à l'information, aux outils de communication et mener des actions de sensibilisation

En réalisant des actions d'information en direction des locataires, des bailleurs, des professionnels du social et du logement sur :

- leurs droits et devoirs ;
- les risques liés aux impayés de loyers ;
- les procédures ;
- les dispositifs d'aide à la solvabilisation des ménages.

En diffusant des plaquettes d'informations, des guides pratiques, des affichettes et des flyers, etc. auprès des bailleurs sociaux, des agences immobilières ainsi qu'auprès des professionnels du social et du logement.

En réalisant une campagne d'information sur un numéro d'appel « impayés de loyers ».

En réalisant des actions de communication et d'information adaptée et accessible au plus grand nombre en direction des locataires, des bailleurs, des professionnels du social et du logement sur les risques liés aux impayés et sur les procédures, à travers des journées d'échanges et de rencontres.

### Chacun des signataires s'engage à relayer ces moyens d'informations

#### •Renforcer le partenariat

Le partenariat est un préalable indispensable à la détection précoce des impayés.

Il associera les organismes payeurs des aides au logement dans le cadre du protocole mis en place pour le traitement des impayés de loyer (cf. annexe 2).

Il facilitera les échanges d'informations entre les services concernés.

Il s'appuiera tant sur la confiance des échanges humains que sur la rapidité de la communication électronique.

Il visera à activer une démarche à l'amiable de la part du bailleur. Ainsi, pour développer un traitement social de la situation le bailleur signalera la situation aux organismes payeurs. À partir de ce signalement, un diagnostic partagé de la situation des ménages pourra être réalisé pour prendre en compte leurs caractéristiques socio-économiques, afin d'établir un meilleur traitement de la situation et de rechercher les solutions les plus adaptées.

### Chacun des signataires s'engage à participer au renforcement du partenariat.

## **2- Traiter les situations d'impayés avant contentieux et valoriser l'accompagnement social**

L'ADIL des Landes exerce la mission de traitement des impayés de loyer à l'amiable auprès des locataires qui relèvent du secteur locatif privé et qui ne sont pas suivis par un travailleur social, quelque soit le montant de sa dette.

Auprès de ces publics, depuis 2007, l'ADIL s'engage à :

- Informer les bailleurs et les locataires sur leurs droits et leurs devoirs
- Agir le plus en amont possible sur les situations d'expulsion
- Traiter l'impayé de loyer dans le parc locatif privé par une médiation entre les parties
- Faciliter le maintien dans les lieux quand le logement est adapté
- Proposer des solutions adaptées à chaque situation

La CAF des Landes, dès l'enregistrement d'un impayé de loyer, signale la situation à l'organisme ou au service pouvant assurer l'accompagnement social du ménage :

- UDAF ou tuteur autre, pour les locataires ayant une mesure judiciaire d'accompagnement budgétaire,
- OPH des Landes pour ses locataires,
- Service accompagnement social CAF pour les bénéficiaires d'ALF n'ayant pas une mesure judiciaire d'accompagnement budgétaire et les familles monoparentales pour lesquelles elle a été désignée référent social RSA par le Conseil général des Landes,
- Conseil général des Landes pour les autres ménages,

afin qu'une offre de service ou une saisine d'un travailleur social soit faite, pour rechercher la solution la plus adaptée à la situation de chacun. Elle aura pour objectif de maintenir, chaque fois que c'est possible, le locataire dans les lieux lorsque le logement est adapté ou d'accompagner la démarche de relogement lorsque cela s'avère nécessaire.

La CAF du Pays Basque et du Seignanx enregistre les impayés de loyer des ménages résidant sur le canton du Seignanx, signalés par les bailleurs privés ou publics.

Pour les impayés du parc locatif privé, le référent impayé transmet les signalements à la CESF de l'ADIL des Landes, chargée de l'accompagnement social des ménages.

Pour les impayés du parc locatif public, le référent impayé est en relation permanente avec les travailleurs sociaux des organismes HLM (mail, tel, réunion trimestrielle).

Dans tous les cas, la CAF maintient le droit à l'aide au logement pendant une première période de 6 mois, afin de permettre aux travailleurs sociaux chargés de l'accompagnement social, de prendre contact avec le locataire (et le propriétaire dans le parc privé) pour trouver les solutions les plus adaptées à la situation du ménage (plan d'apurement, FSL).

**La décision du maintien ou de la suspension de l'aide au logement tient compte de la législation et de l'avis du travailleur social. L'objectif étant d'éviter l'expulsion, en favorisant le maintien dans les lieux ou en facilitant le relogement.**

La MSA Sud Aquitaine dès l'enregistrement d'un impayé de loyer, signale la situation à l'organisme ou au service pouvant assurer l'accompagnement social du ménage :

- UDAF ou tuteur autre, pour les locataires ayant une mesure judiciaire d'accompagnement budgétaire,
- OPH des Landes pour ses locataires,
- Service accompagnement social MSA Sud Aquitaine pour les bénéficiaires d'ALF n'ayant pas une mesure judiciaire d'accompagnement budgétaire et les familles RSA monoparentales et non salariées agricoles pour lesquelles elle a été désignée référent social RSA par le Conseil Général des Landes,
- Conseil général des Landes pour les autres ménages

afin qu'une offre de service ou une saisine d'un travailleur social soit faite, pour rechercher la solution la plus adaptée à la situation de chacun. Elle aura pour objectif de maintenir, chaque fois que c'est possible,

le locataire dans les lieux lorsque le logement est adapté ou d'accompagner la démarche de relogement lorsque cela s'avère nécessaire.

**Les signataires s'engagent à favoriser l'aboutissement des procédures non contentieuses, dans toute la mesure du possible.**

### **3- Intervenir lors des contentieux et prévenir les expulsions par la mobilisation de la médiation préventive des expulsions**

La Préfecture des Landes a agréé deux organismes pour mener les actions de médiation préventive des expulsions :

- l'association MDL qui intervient sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax.
- l'ADIL des Landes qui intervient sur le reste du territoire landais.

Conformément à la loi, ces deux associations sont saisies par l'État qui leur fait parvenir, par l'intermédiaire de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), soit les commandements de payer, soit les assignations en référé, délivrés aux locataires en défaut de paiement.

À partir de là, l'association concernée invite les ménages à entrer en contact avec elle et essaie d'entamer un travail d'analyse et de prise en charge de la situation.

La médiation préventive des expulsions a deux objectifs principaux :

- **la réalisation d'une enquête sociale** : réunir l'ensemble des éléments de connaissance nécessaires à une bonne compréhension de la situation tant au niveau juridique, financier qu'humain. Le bilan de cette enquête sera adressé au tribunal d'instance en charge du dossier ;
- **travailler à l'élaboration d'un plan de sortie de crise et de résolution de situation** : le contenu de ce plan sera fonction des éléments constitutifs de la problématique des ménages rencontrés et visera, soit au maintien dans le logement, soit au relogement du ménage et dans tous les cas à l'apurement de la dette contractée auprès du bailleur.

La réussite de cette médiation préventive des expulsions dépend de la volonté des ménages de s'emparer de l'offre d'accompagnement qui leur est faite ; mais aussi, de la collaboration bienveillante des autres acteurs concernés, et en particulier, des bailleurs et des huissiers.

**C'est cette collaboration bienveillante que cherche à renforcer cette charte départementale.**

**Les signataires s'engagent à intervenir lors des contentieux et prévenir les expulsions locatives par la mobilisation de la médiation préventive des expulsions.**

### **4- Mobiliser les commissions départementales ad hoc**

**Au terme de ces démarches si aucune solution n'a été trouvée en amont les situations relèveront des instances telles que décrites pour prévenir les expulsions locatives (cf. annexe 3).**

### **5- Suivre et évaluer la charte**

Les signataires s'engagent, selon leurs compétences respectives, à mettre en œuvre et/ou à participer au suivi, à l'évaluation et à l'animation du dispositif de prévention des expulsions locatives, tel que défini en annexe 4.